




ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.01	Pág. 1 de 4
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN					
INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
CONTRATO NUMERO					
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN No.:					
OBJETO CONTRACTUAL:					
CONTRATISTA:					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:				PLAZO DE EJECUCIÓN:	
VALOR DEL CONTRATO:					
No	DOCUMENTOS SOPORTES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES:
		SI	NO	N/A	
PRECONTRACTUAL					
USUARIO: Yimilugra CONTRATISTA: Yimilugra13.					
1.	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS (Aplica para proyectos de inversión)				
2.	SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL SECOP II				
3.	SOLICITUD Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.				
4.	SOLICITUD DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA DEBIDAMENTE FIRMADA.				
5.	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL Y CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN CON OBJETO IGUAL DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA DEBIDAMENTE FIRMADAS. (Si aplica)				
6.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS.				
7.	OFICIO REMISORIO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA TRAMITACIÓN PROCESO CONTRACTUAL.				
8.	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.				
9.	PROPUESTA (Requisitos Básicos)				
9.1.	Propuesta técnico- económica (alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago y con indicación expresa de no encontrarse en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado)				

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.01	Pág. 3 de 4
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN		
SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN			

9.11.	Copia de la Tarjeta Profesional o Matricula profesional o registro profesional vigente. Para los profesionales del área de la salud adjuntar registro RETHUS.				
9.12.	Certificado de Cuenta Bancaria vigente, no mayor a treinta días.				
9.13.	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)				
9.14.	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)				
9.15.	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)				
9.16.	Certificado de Antecedentes Contravencionales (Policía)				
9.17.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)				
9.18.	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)				
9.19.	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad ley 1918 de 2018. (Solo para contratos con actividades que involucren relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes)				
9.20.	Certificado de Antecedentes profesionales vigentes (según la profesión)				
9.21.	Examen pre-ocupacional de ingreso: Se debe realizar en cualquier IPS y Certificado por un médico especialista en salud ocupacional. Vigencia no mayor a tres años. Con la debida Resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo máximo 10 años de expedición.				
10.	INFORME DE ANALISIS HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA				
11.	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA				
CONTRACTUAL					
12.	MINUTA DEL CONTRATO				
13.	OFICIO DE DESIGNACIÓN				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: RF-F.01 | Pág. 1 de 1

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 30/09/2019

SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

Proceso: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

3

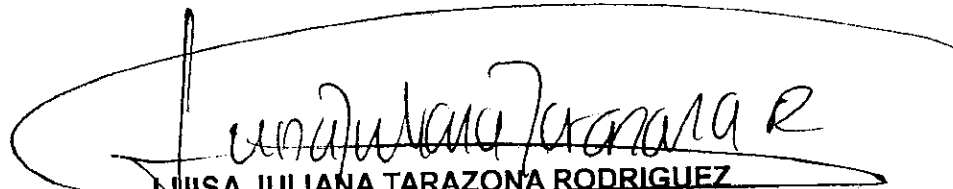
Girón, 29 de Mayo de 2023

Doctor(a)
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios
Alcaldía de Girón
E.S.D

De manera atenta, me permito solicitar certificación de registro en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, de la siguiente necesidad del servicio a contratar:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.
Código(s) UNSPSC	80111600;84141600;80121600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 4
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	Siete (07) Meses
Fecha estimada de Inicio en el PAA	Mayo
Duración del Contrato	Seis (06) meses, quince (15) días
Responsable en el PAA	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	\$18.900.000,00
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	\$17.550.000,00
Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Requiere Vigencia Futura: SI ___ NO <u>X</u>	

Cordialmente,


LUISA JULIANA TARAZONA RODRIGUEZ
Jefe de Control Interno Disciplinario (E)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:

RF-F.02

Pág. 1 de 1

Versión:

00

Fecha de Aprobación:

30/09/2019

SECRETARÍA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

Proceso: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA SECRETARÍA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No. 001065 del 03 de abril de 2019

CERTIFICA

Que con base en los datos suministrados por las diferentes Secretarías y Oficinas Gestoras (responsables de la información), se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2023, en el cual se encuentra la siguiente Información:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.
Código(s) UNSPSC	80111600;84141600;80121600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 4
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	Siete (07) Meses
Fecha estimada de inicio en el PAA	Mayo
Duración del Contrato	Seis (06) meses, quince (15) días
Responsable en el PAA	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	\$18.900.000,00
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	\$17.550.000,00
Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras:	N/A
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura:	N/A
Solicitud realizada por:	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
PAA vigente a la fecha:	Mayo de 2023

Dado en Girón, a los veintinueve (29) días del mes de Mayo de 2023


IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios



GIRÓN
MUNICIPALIDAD LOCAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Pág. 1 de 1

PT -F.01

Código:

01

Versión:

29/04/2020

Fecha de Aprobación:

DIRECCION DE PRESUPUESTO

Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD Y FECHA:

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

LUISA JULIANA TARAZONA RODRIGUEZ

POR CONCEPTO DE (OBJETO):

PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

POR VALOR DE:

DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (17.550.000,00)

PRODUCTO

NO APLICA

INDICADOR

NO APLICA

CODIGO PRESUPUESTAL

DESCRIPCION RUBRO

FUENTE DE FINANCIACIÓN

VALOR

2.1.2.02.02.008.12

ADQUISICION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS JURIDICOS, CONTABLES Y AFINES

RECURSOS PROPIOS \$

17.550.000,00

9-2

Luiza Juliana Tarazona Rodriguez
LUISA JULIANA TARAZONA RODRIGUEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (E)



GIRON
Gobierno Autónomo
Municipal de Giron

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Mayo 30 de 2023

**CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**

**DOCUMENTO No.
23-01460**

Por concepto de : PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

CERTIFICA

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

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.1.2.02.008.12	Adquisición en la prestación de servicios jurídicos, contables y afines	RECURSOS PROPIOS	17.550.000,00
			17.550.000,00

Por un valor de (\$17,550,000.00) DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MICTE.


Expedido el día Mayo 30 de 2023

Solicitado Por: JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Elaboró: MANTILLA RINCON AMANDA

DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO

7

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

Girón, 6 junio del 2023

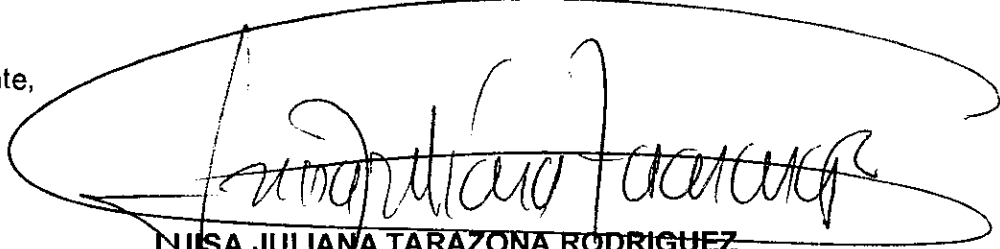
Doctor
XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretario de Gestión Humana

Referencia: Certificación o constancia sobre disponibilidad de personal de planta de la Alcaldía Municipal.


Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO".

PERFIL: ABOGADO TITULADO, CON MINIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Cordialmente,



LUISA JULIANA TARAZONA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario-E

 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	GH-F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER


HACE CONSTAR


Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE: ABOGADO TITULADO CON SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL para desarrollar el siguiente objeto contractual:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO”,

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

Dado en Girón a los, Seis (6) días del mes junio del 2023.


XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
 Secretaria de Gestión Humana

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	GH-F.03	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	SECRETARIA DE GESTION HUMANA		
	Proceso: GESTIÓN HUMANA		
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CON OBJETO IGUAL			

Girón, 06 de junio de 2023

Doctor (a)
XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
 Secretario de Gestión Humana

Referencia: Solicitud autorización contratación con objeto igual.



Atentamente, me permito solicitar autorización para contratación de prestación de servicios de personal con objeto igual, lo anterior, a que para llevar a cabo las actividades PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Se han determinado contratar varios Profesionales para adelantar el acompañamiento jurídico *que* posean la idoneidad o experiencias necesarias que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la secretaría y/o oficina de Control Interno Disciplinario, para que desarrollen el siguiente objeto igual:

siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO"

PERFIL: PROFESIONAL ABOGADO CON EXPERIENCIA DE 6 MESES

Cordialmente,


LUISA JULIANA TARAZONA RODRIGUEZ
 JEFE OFIINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO E.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN  <small>Municipio Nacional</small>	Código:	GH-F.04	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
	SECRETARIA DE GESTION HUMANA		
	Proceso: GESTION HUMANA		
CERTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBJETO IGUAL			

**EL SECRETARIO (A) DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN –
SANTANDER**

HACE CONSTAR:

Que para llevar a cabo las actividades de Prestación de Servicios Profesionales como Abogada por esa razón se han determinado contratar varios profesionales 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 secretaria y/o oficina de CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, para que desarrollen el siguiente objeto PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría de Gestión Humana, donde no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para ejecutar las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

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

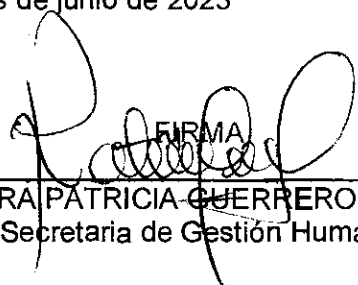
"(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

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

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

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

Dado en Girón a los 6 del mes de junio de 2023


 FIRMA

XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
 Secretaria de Gestión Humana

Proyectó: Nombre, cargo y firma
Revisó: Nombre, cargo y firma

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

Girón, junio 6 del 2023

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO”**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

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

Resumen de la necesidad: Resumen de la necesidad: Del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, por eso la vinculación de personal idóneo puede generar grandes beneficios para la Alcaldía de Girón, encaminando esto como una estrategia de apoyo cuyo único fin sea el cumplimiento de los objetivos y las metas plasmadas por la nueva administración local, logrando una eficiente gestión administrativa.

En la actualidad se hace evidente la baja capacidad operativa, técnica y profesional de la Alcaldía de Girón, debido a las limitaciones en infraestructura física, presupuestal, entre otras, disminuyéndose de esta manera, la ejecución de las metas planteadas y proyectadas para el próximo cuatrienio.

Se hace entonces necesario, la planeación del recurso humano como una herramienta estratégica que posibilite a la Administración actual, lograr articular sus diferentes acciones en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las políticas a proponer, logrando crear una ventaja competitiva frente al proceso que se lleva en la actualidad, para alcanzar un impacto estratégico en la administración actual, con resultados favorables no solo dentro de la organización interna de la Alcaldía si no para los habitantes del Municipio de Girón, quienes son sin duda el mayor fin a beneficiar por el actual mandatario de los Gironeses.

La Alcaldía de Girón, no tiene la suficiente mano de obra, que ayude a tener procesos controlados, de calidad y en armonía con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y generadoras de bienestar para la comunidad girones. Por ello se hace necesario contar con un grupo interdisciplinario que apoye en procesos disciplinario, en la proyección de Autos de Apertura de Indagaciones Preliminares, autos de apertura de investigaciones disciplinarias, autos de pliegos de cargos, autos de archivo, remisiones, autos inhibitorios, respuestas a derechos de petición y respuestas a tutelas, brindando la asesoría necesaria respecto de la ley de archivo, apoyando atendiendo consultas jurídicas que se presenten en la Oficina de Control Interno Disciplinario, en relación con el objeto contractual, prestar asesoría profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía, brindando el apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias apoyando en la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Municipio de Girón.

Para solventar esta problemática, se requiere entonces de profesionales con competencias para liderar procesos dentro de la administración municipal de manera dinámica, proactiva, creativa e innovadora, para desarrollar actividades de una manera eficiente y efectiva.

Sin lugar a dudas lo que nos permite este grado de satisfacción de los intereses administrativos se traduce en la contratación de Profesionales idóneos y con



Código:	OC-F.03	Pág. 3 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

- Poner en conocimiento de los organismos de control la comisión de hechos presumiblemente irregulares o ilegales que aparezcan en el proceso disciplinario que sean competencias de tales entidades.
- Asesorar y orientar hasta la culminación del procedimiento al jefe inmediato del disciplinado cuando se trate de faltas leves, que se tramiten mediante el procedimiento abreviado de que trata el Código Disciplinario Único.
- Ordenar el archivo de las quejas e investigaciones preliminares cuando aparezca que el hecho investigado no ha existido, que la ley no lo considera como falta disciplinaria o que el funcionario indagado o investigado no lo cometió.
- Comunicar a la Procuraduría General de la Nación el contenido de los fallos que impongan sanciones a los servidores públicos disciplinados a efectos de que se hagan los registros en la División de Registro y Control de esa entidad.
- Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al alcalde y a las autoridades competentes cuando así lo requieran.
- Verificar el cumplimiento por parte de los disciplinados de las sanciones impuestas en desarrollo de la acción disciplinaria.
- Recibir las quejas e informes referidos a conductas disciplinables de los servidores públicos objeto de su competencia disciplinaria.
- Atender las solicitudes que formule en materia disciplinaria la Procuraduría General de la Nación y demás entidades de control.
- Poner en conocimiento a la secretaria de Gestión Humana del Municipio o quien haga sus veces las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos de la entidad para lo de su competencia.
- Participar en el diseño, control, ejecución y evaluación periódica de las políticas, planes y proyectos de la Administración Municipal.
- Las demás funciones que señale la ley y que sean asignadas por la autoridad competente acordes con la naturaleza del cargo y su área de desempeño.

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

Se contratará una persona natural, Idónea ABOGADO CON SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL , (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales, el Municipio "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas". Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el presente objeto.

El Supervisor del contrato será el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete con el Municipio de Girón a:

1. El contratista deberá asumir el cuidado y custodia de los expedientes, mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental, normatividad vigente y su debida foliación. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada. Así como también deberá dejar el expediente escaneado en su totalidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 5 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

- 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).
8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO
 9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
 10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio.

2.3. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: SEIS (6) pagos vencidos de la siguiente forma: SEIS (06) PAGOS mensuales iguales de DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2'700.000), que serán cancelados 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, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, 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, con la suscripción del acta final y el acta de terminación del contrato.

2.4. PLAZO EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.5. VALOR: El valor asciende a la suma de DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 16.200.000.00).

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón – Alcaldía de Girón Santander.

2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

similares del sector para la presente vigencia, a manera de ejemplo se toma la siguiente muestra:

PROCESO	ENTIDAD	HONORARIOS MENSUALES PACTADOS
PMA-CD-01-2023	PERSONERIA MUNICIPAL DE ARATOCA	\$ 2.400.000
PCCD 02 DE 2022	PERSONERIA MUNICIPAL DE PAIPA	\$ 2.400.000
CONTRATO 0608-23	ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA	\$ 4.000.000

En promedio los honorarios que se pactan en las contrataciones tomadas como muestra es de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS.

El Municipio de Girón, teniendo en cuenta los valores históricos pactados por concepto de honorarios en los contratos de prestación de servicios celebrados en la vigencia anterior, así como los valores promedio del mercado estandarizados para los honorarios según el perfil a contratar, ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de DOS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2'700.000).

Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 de 2015).

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato, se cancelará con cargo al rubro presupuestal adquisición en la prestación de servicios jurídicos, contables y afines, CÓDIGO 2.1.2.02.02.008.12, Fuente de Financiación RECURSOS PROPIOS del Municipio de Girón Santander para la vigencia fiscal 2023, contemplados en la disponibilidad presupuestal No. 23-01460 del 30 de mayo de 2023 por valor total de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 17.550.000).**

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE SEIS (06) MESES, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el Municipio de Girón, requieren contratar los servicios PROFESIONALES de un ABOGADO TITULADO y con experiencia profesional mínima de seis (06) meses para que apoye la oficina de control interno disciplinario.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 9 de 9
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/05/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

De conformidad con el artículo 22 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa de planeación y precontractual es la etapa previa al proceso de selección, en la que se determina la necesidad que se pretende satisfacer y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultado el tipo de bienes y servicio que ofrece el mercado y cuáles son sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías. Disponibilidad, oferentes, etc. Lo anterior, conlleva a una diligente escogencia de la mejor oferta para beneficiar los intereses y fines públicos inmersos en la contratación del municipio. Esta etapa se define y estructura en cada una de las SECRETARÍAS DESPACHO Y OFICINAS GESTORAS del Municipio de Girón.

10. SUPRESIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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:

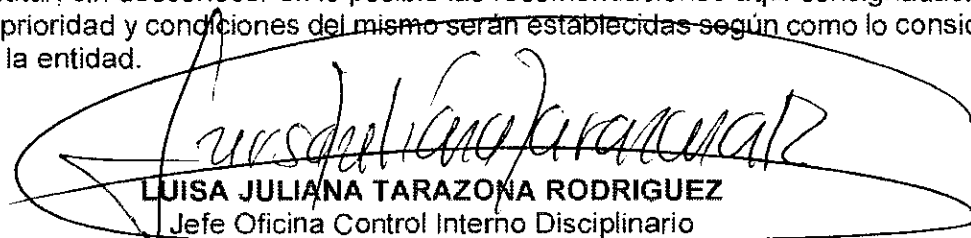
...”Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.”


11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO X

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO”, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.


LUISA JULIANA TARAZONA RODRIGUEZ
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

 <p style="text-align: center;">ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.12	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.			
OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACION DEL PROCESO CONTRACTUAL			

Girón, junio 6 del 2023

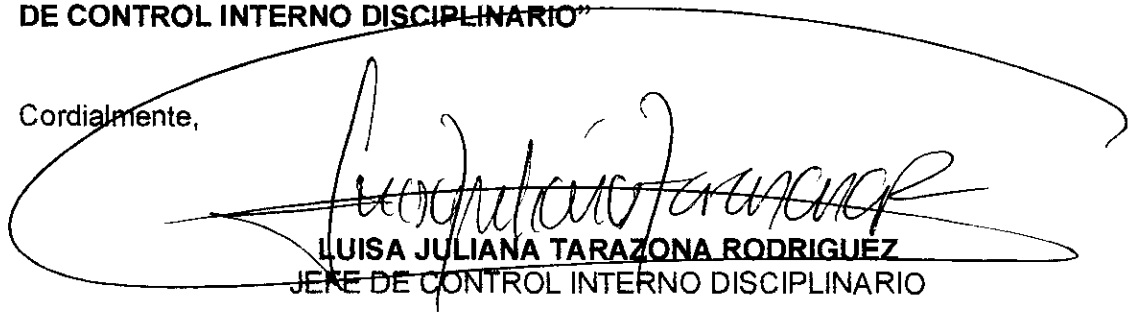
Doctor/a
RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

Referencia: REMISION DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES PRECONTRACTUALES.

La presente tiene como finalidad allegar los Estudios Previos y demás soportes Precontractuales para la elaboración del siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES cuyo objeto es:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO”

Cordialmente,



LUISA JULIANA TARAZONA RODRIGUEZ
JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

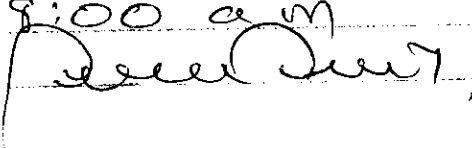


ALCALDÍA MUNICIPAL GIRÓN

14 JUN 2023

RECEBIDO: _____

HORA: 9:00 a.m

FIRMA: 



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.04	Pág. 1 de 3
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso:	GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Girón, 14 JUN 2023

Señor(a):

YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO

Dirección: Carrera 11C# 11-06 Apto 706 Conjunto Colinas del Viento

Barrio: Cataluña

Ciudad: Girón

Teléfono: 3123863002

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

La Administración Municipal de Girón Santander a través de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para:


Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO".

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. El contratista deberá asumir el cuidado y custodia de los expedientes, mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental, normatividad vigente y su debida foliación. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada. Así como también deberá dejar el expediente escaneado en su totalidad.
2. -Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
3. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato. Los documentos, junto con el pago de la seguridad social sin que reporte días en mora adjuntando de igual manera el soporte del pago físico y/o virtual.
4. El contratista deberá estudiar y evaluar todas las etapas del proceso asignado, verificando los actos procesales de los mismos, para continuar con el impulso correspondiente.
5. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de las diferentes actuaciones disciplinarias a que haya lugar dentro de los procesos que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario, en un impulso mínimo de 20 EXPEDIENTES mensuales de las vigencias anteriores.
6. Apoyar al despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo de la actual Administración
7. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, de manera interna y externa en relación con el objeto contractual.
8. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía para su impulso según la asignación en el respectivo reparto.
9. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
10. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos del en el Municipio de Girón.

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN</p>	Código:	OC-F.04	Pág. 3 de 3
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso:	GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

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

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (06) MESES**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es **DIESCISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16'200.000)**.

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así: Seis (06) pagos mensuales iguales de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.700.000)**; pagos que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente al 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, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, 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, con la suscripción del acta final y el acta de terminación del contrato.

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

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,



RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

Girón, 14 JUN 2023

Señores
MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER
 Atte: Dr. **RUBEN DARIO ROJAS HERRERA**
 Jefe Oficina de Contratación
 Alcaldía de Girón Santander

YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO, identificada con C.C N°. 63.363.267 de Bucaramanga, de manera atenta me permito presentar propuesta para **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MENCIONADA OFICINA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER**

Para ejecutar las siguientes actividades:

1. El contratista deberá asumir el cuidado y custodia de los expedientes, mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental, normatividad vigente y su debida foliación. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada. Así como también deberá dejar el expediente escaneado en su totalidad.
2. -Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
3. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato. Los documentos, junto con el pago de la seguridad social sin que reporte días en mora adjuntando de igual manera el soporte del pago físico y/o virtual.
4. El contratista deberá estudiar y evaluar todas las etapas del proceso asignado, verificando los actos procesales de los mismos, para continuar con el impulso correspondiente.
5. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en la proyección de las diferentes actuaciones disciplinarias a que haya lugar dentro de los procesos que se adelanten en la Oficina de Control Interno Disciplinario, en un impulso mínimo de 20 EXPEDIENTES mensuales de las vigencias anteriores.
6. Apoyar al despacho del alcalde y las demás dependencias en los aspectos técnicos que requiera en cumplimiento en el plan de desarrollo de la actual Administración
7. Resolver las consultas que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, de manera interna y externa en relación con el objeto contractual.
8. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el trámite de quejas remitidas e interpuestas por la ciudadanía para su impulso según la asignación en el respectivo reparto.
9. Brindar apoyo en la emisión de conceptos jurídicos respecto de área de conocimiento dentro de las funciones propias de la oficina de Control Interno Disciplinario.
10. Apoyar la revisión, proyección, control e información de los procesos disciplinarios de los servidores públicos del en el Municipio de Girón.
11. las investigaciones y trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del presente contrato, son de propiedad de la oficina de control interno disciplinario, quien se reserva los derechos patrimoniales.
12. El Contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome el municipio para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta (ética del abogado) de la oficina de control interno disciplinario, de los procesos que conozca durante la ejecución de su contrato.
13. Anexo a la cuenta de cobro el contratista entregará copia magnética del trabajo proyectado durante el periodo a cobrar que obrará en el despacho.
14. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina. Declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo a los firmantes.

Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo.

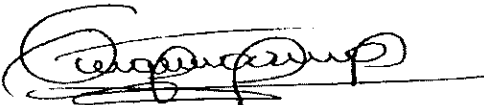
Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente).

Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000,00)**, para ser pagados en **SEIS (6)** pagos mensuales iguales de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.700.000)**.

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.

Atentamente:



YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO
C.C No 63.363.267 de Bucaramanga
Carrera 11C#11-06 Apto 706 Conjunto Colina del Viento
Barrio : Cataluña Municipio ;Girón
Teléfono 3123863002



Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Mayorga		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Chaparro		NOMBRES Yina Marcela	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 63363267			SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/>		SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 17 MES 11 AÑO 1972			CARRERA 7C - 138 60 NDRTE APTO 807 A		
PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER		BOGOTÁ. D.C.	
MUNICIPIO BUCARAMANGA		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		TELÉFONO 049104 EMAIL gymarma@yahoo.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 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	10	X		DERECHO	11	2005	

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	1	11

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE BIEN 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 66. DE LA LEY 190/95)

Ciudad y fecha de diligenciamiento 14 JUN 2023

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha 14/6/23

[Firma manuscrita]

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GUAYURA DE ATENCIÓN AL CLIENTE TEL: 9188001779 PÁGINA WEB: www.AmazoniaMunicipal.gov.ec



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **63.363.267**
MAYORGA CHAPARRO

APELLIDOS
YINA MARCELA

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-NOV-1970**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

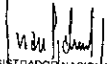
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

31-AGO-1989 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHARA



A-2700100-00968467-F-0063363267-20180111

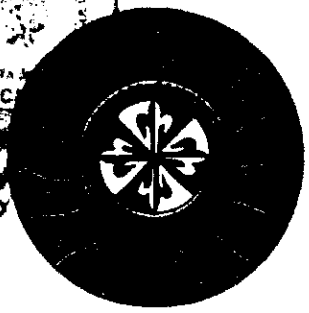
0059117755A 1

7174773761

República de Colombia

ESTE TÍTULO ES...
copiado del...
emitido en la ciudad de...

2007
Frs. M. Castro...
Título Profesional de Bucaramanga
Rafael Ángel Lombardi



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Zina Marcela Mayorga Chaparro

C.C. 63.363.267 de Bucaramanga

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

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 18 días del mes de Mayo de 2007

El Rector General
Malaguana b. o. S.

El Rector Seccional
Fr. J. B. S.

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 337.58.2007

Folio 94 Libro 3



Universidad Santo Tomás
PRIMER CENTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 337.58.2007
(Libro 3 , Folio 04)

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia el día 18 de Mayo de 2007 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No.1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector, P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P. actuando como Secretario AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO , celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ABOGADO

a : YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO
C.C. No. 63363267 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

El Rector Seccional, P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P.

El Secretario Seccional, AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

El Decano DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Es fiel copia tomada del original el día 18 de Mayo de 2007

El Secretario General,


AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

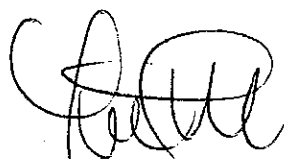
CERTIFICACIÓN

JURISCOOP SERVICIOS JURIDICOS S.A., Nit. 900.019.460-3, mediante el presente escrito, certifica que la **Dra. YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO**, identificada con **C.C. 63.363.267** expedida en Bucaramanga, portadora de la Tarjeta Profesional **179.716** del C.S.de la J. suscribió un contrato de suministro de servicios el día 28 de Octubre de 2009, el cual se encuentra vigente a la fecha.

El objeto del contrato referido es la prestación de servicios profesionales de abogada por parte de la **Dra. YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO**

En constancia de lo anterior se suscribe el presente documento a los (19) diecinueve días del mes de Enero de 2011.

Cordialmente,



YOVANNA T. MORENO C.

Analista de Gestión de Abogados Externos
Juriscoop Servicios Jurídicos S.A.

C.C. DR. CARLOS ALBERTO PINILLA GODOY

“Asesoría Integral, Decisión Acertada”

Calle 69 No 4-65, Bogotá, D.C., Colombia – PBX (571) 2119810 info@juriservicios.com.co

www.juriservicios.com.co

GUSTAVO DÍAZ OTERO
Abogado



GUSTAVO DÍAZ OTERO, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bucaramanga, abogado en ejercicio de la profesión, portador de la T.P. N° 33.229 del Consejo Superior de la Judicatura y C.C. N° 5.795.162 expedida en Zapatoca, con correo electrónico inscrito ante el registro Nacional de Abogados gustavodiazotero@gmail.com, en calidad de Director Ejecutivo y Representante legal de la oficina de Abogado Díaz Otero.

CERTIFICA QUE:

YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO, mayor de edad, abogada en ejercicio de la profesión, portadora de la T.P. No. 159.716 del Consejo Superior de la Judicatura y con C.C.No.63.363.267 expedida en Bucaramanga, presto a la presente Oficina SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA, bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales desde el día 20 de enero del 2021 hasta el 17 de diciembre del año 2022, caracterizándose en el desarrollo de su labor por ser una profesional comprometida, responsable y cumplidora con su deber.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente documento a los 25 días del mes de enero del 2023.

Atentamente,


GUSTAVO DÍAZ OTERO

T.P. N° 33.229 del C. S. de la J.
C.C. N° 5.795.162 expedida en Zapatoca



Principales
Fecha de Emisión
02.06.2023

NIT 830.003.564-7

06 3193281

DATOS DEL TRAMITANTE. 1. Tipo de Afiliación: A. Afiliación, B. Dependiente. 2. Tipo de Afiliación: A. Individual, B. Colectiva. 3. Régimen: A. Contributivo, B. Subsidiado. 4. Tipo de Afiliado: A. Colaborador, B. Cónyuge de familia, C. Conyugado. 5. Tipo de cotizante: A. Dependiente, B. Involuntario, C. Contributivo.

A. AFILIACIÓN II DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia). 6. Apellidos y nombres: Cheyzeiro, Marcela. 7. Tipo de documento de identidad: C. Cédula de ciudadanía. 8. Número del documento de identidad: 6356342. 10. Fecha de nacimiento: 19/12/1973.

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales). 11. Línea: 1. 12. Discapacidad: No. 13. Puntaje BPS/M: 7.6. 14. Grupo de población especial: No. 15. Administración de riesgos laborales - ARL: 31234342. 16. Ingresos base de cotización - INTC: 7.6. 17. Residencia: 7.6. 18. Residencia: 7.6. 19. Administradores de pensiones: Boyaca, Boyaca.

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante). 19. Apellidos y nombres. 20. Tipo de documento de identidad. 21. Número del documento de identidad. 22. Sexo: Femenino. 23. Fecha de nacimiento.

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados beneficiarios. Table with columns: Apellidos y nombres, Número del documento de identidad, Sexo, Fecha de nacimiento, Tipo de documento de identidad, Valor de la UPC del estado educacional.

Table with columns: Tipo de documento de identidad, Número del documento de identidad, Sexo, Fecha de nacimiento, Datos complementarios, Parientes, Cónyuge.

Table with columns: Discapacidad, Datos de residencia (Municipal/Distrito, Zona Urbana/Rural, Departamento), Establecimiento de salud, Valor de la UPC del estado educacional.

34. Nombre de la institución prestadora de servicios de salud - IPS: Universidad. Código de la IPS (a registrar por la EPS).

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO. 35. Nombre o razón social: Universidad. 36. Tipo de documento de identificación: C. Cédula de ciudadanía. 37. Número del documento de identificación: 6356342. 38. Tipo de aportante o pagador de pensiones: Dependiente. 39. Ubicación: Calle # 133-60, Boyaca, Boyaca.

B. REPORTE DE NOVEDADES. 40. Tipo de Novedad: 1. Modificación de datos básicos de identificación, 2. Cancelación de datos básicos de identificación, 3. Actualización del documento de identidad, 4. Actualización y corrección de datos complementarios, 5. Terminación de la relación laboral, 6. Ingresión a la EPS, 7. Reinscripción en la EPS, 8. Ingresión de beneficiarios o afiliados adicionales, 9. Efectuación de beneficiarios o afiliados adicionales, 10. Receso de cotización por ausencia de un cotizante, 11. Ingresión de cotizantes, 12. Desincorporación de cotizantes, 13. Movilidad A. Régimen Contributivo, 14. Régimen Subsidiado, 15. Reporte de Ingresos, 16. Reporte de Ingresos, 17. Reporte de la Cantidad de Pro pensionado, 18. Reporte de la Cantidad de Pensionado.

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD. 41. Datos básicos de identificación: Tipo de documento de identidad, Número del documento de identidad, Sexo, Fecha de nacimiento, Tipo de documento de identidad, Número del documento de identidad, Sexo, Fecha de nacimiento.

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES. 42. Firmas y sellos de autoridades.

VIII. FINANCIA. -2 JUN 2023

IX. ANEXOS. 43. Anexo copia del documento de identidad, 44. Anexo copia del documento de identidad, 45. Anexo copia del documento de identidad, 46. Anexo copia del documento de identidad, 47. Anexo copia del documento de identidad, 48. Anexo copia del documento de identidad, 49. Anexo copia del documento de identidad, 50. Anexo copia del documento de identidad, 51. Anexo copia del documento de identidad, 52. Anexo copia del documento de identidad, 53. Anexo copia del documento de identidad, 54. Anexo copia del documento de identidad, 55. Anexo copia del documento de identidad.

X. DATOS A SER INFORMADOS POR LA ENTIDAD EMITENTE. 56. Identificación de la entidad emisora, 57. Datos del BPS/M, 58. Fecha de emisión, 59. Fecha de validación, 60. Datos del funcionario que realiza la validación, 61. Tipo de documento de identidad, 62. Número del documento de identidad, 63. Fecha de nacimiento.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63363267**, se encuentra afiliado/a desde **01/03/1995** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 27 de mayo de 2023.


Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
YINA MARCELA
APELLIDOS:
MAYORGA CHAPARRO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

UNIVERSIDAD:
SANTO TOMAS BIMANGA
CEDULA:
63363267

FECHA DE GRADO:
18/05/2007
FECHA DE EXPEDICION:
09/07/2007

CONSEJO SECCIONAL:
BOGOTA
TARJETA N°:
159716

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS**

Certificación Bancaria



Bogotá, 29 de Mayo de 2023.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO identificado(a) con CC No. 63363267 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PLAN ESTANDAR	60494616996	1996/04/10	A ACTIVA

* Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local (57-2) 654 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.

Grupo Bancolombia

Página III



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de junio de 2023, a las 13:58:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63363267
Código de Verificación	63363267230605135800

63363267230610084972

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 224535112



WEB
13:56:59
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de junio del 2023

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) YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63363267:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

Consulta en línea el 10/06/2023 de [signature] 224535112
Carlos A. Arboleda M.

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relaciónamiento Con El Ciudadano

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



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 63363267 **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 05/06/2023 02:14 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:59:00 PM horas del 05/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **63363267**

Apellidos y Nombres: **MAYORGA CHAPARRO YINA MARCELA**

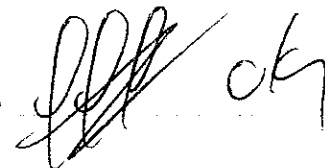
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.

Consulta en línea el 10/06/2023  *OK*



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:
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/06/2023 02:01:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **63363267** y Nombre: **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO.**

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. **62632897** . 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.

Consulta a Yina el 10/05/2023 OK YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO 63168820 Validación

🔍 Nueva Búsqueda 🖨 Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 58 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



ES UN
HONOR
SER POLICIA

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3328368

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **63363267** y la tarjeta de abogado (a) No. **159716**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial

www.ramajudicial.gov.co en el link

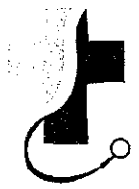
<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>

Consulte en línea el 10/06/2023 o/a [firma] Certificado No. 3347833

Bogotá, D.C., DADO A LOS CINCO (5) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

[Firma manuscrita]

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL**



Salud Ocupacional y Medicina General

Carlos Bernal Sierra NIT 80086785-3
Calle 127 # 19a - 44 consultorio 609 - Bogotá
Cel. 312 454 8354



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 13.896

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
26 DÍA	01 MES	2023 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)	
			EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
			Ciudad	

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

MAYORGA CHAPARRO GINA MARCELA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	50 AÑOS 2 MESES 8 DÍAS	CC	63363267
Apellidos y Nombres	Teléfonos		Tipo	Número

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD DCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: **NO APLICA**

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL	✓	-----
RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : CERTIFICADO	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HABITOS SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : MEDICINA GENERAL		
CONTROL FACTORES DE RIESGO		

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

Médico  Firma: _____ Nombre: BERNAL SIERRA CARLOS EDUARDO R. M.: 86140 -2010 L.S.O.: 5128	 Código de Seguridad R367X1D13896	Aspirante o Trabajador  Firma: _____ Nombre: MAYORGA CHAPARRO GINA MARCELA CC: 63363267
---	---	---



GOBIERNO DE CUNDINAMARCA



GOBIERNO DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN No 25-5128 DE 2015 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2015)

Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a CARLOS EDUARDO BERNAL SIERRA

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y MANEJO DE ACUERDO A SU COMPETENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA

- EDUCACIÓN
CAPACITACIÓN
DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PARÁGRAFO: La licencia de que trata el presente artículo tiene el carácter de personal e intransferible y vige en todo el territorio nacional, acorde con el inciso primero del artículo 6º de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012.

ARTÍCULO SEGUINDO: La licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo que se otorga mediante la presente Resolución se concede por el término diez (10) años y podrá ser renovada por término igual, cuando se cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente y al momento de la renovación.

ARTÍCULO TERCERO: Toda la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realice en el territorio de las Instituciones Públicas o Privadas deberá estar acompañada por una (1) copia de la presente Resolución que acredite el otorgamiento de su respectiva licencia.

ARTÍCULO CUARTO: El titular de la licencia, deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad para la prestación de servicios de salud ocupacional que para tal fin expida la autoridad competente.

ARTÍCULO QUINTO: La Secretaría de Salud de Cundinamarca, en cabeza de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, e impondrá las sanciones que acaten en su incumplimiento, sin detrimento de las demás sanciones que pudiesen derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios y el subsidio de apelación ante el Secretario de Salud de Cundinamarca en los términos y condiciones del artículo 13 de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, en concordancia con el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL PARA LA CENTRALIZADA DE SERVICIOS DE SALUD EN OCCASIONES DE VIDA LABORAL EN-NOV-2015

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los 30 días del mes de Septiembre de 2015

JOSE MURCIO TORRES
Director de Desarrollo de Servicios de Salud

Bogotá, 30 de Septiembre de 2015
Rafael García Herrero R. J. Secretario de Salud

GOBIERNO DE CUNDINAMARCA, Sede Administrativa.
Calle 28 51-53, Torre Salud Piso 5.
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 17 38
www.cundinamarca.gov.co

Vertical la veracidad al contacto 03124548354
Verificamos los datos de la licencia y el profesional en el sistema de verificación de licencias y profesionales de la salud ocupacional de Cundinamarca.

RESOLUCIÓN No 25-5128 DE 2015 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2015)

Por la cual se otorga Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a CARLOS EDUARDO BERNAL SIERRA

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y MANEJO DE ACUERDO A SU COMPETENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA

- EDUCACIÓN
CAPACITACIÓN
DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PARÁGRAFO: La licencia de que trata el presente artículo tiene el carácter de personal e intransferible y vige en todo el territorio nacional, acorde con el inciso primero del artículo 6º de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012.

ARTÍCULO SEGUINDO: La licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo que se otorga mediante la presente Resolución se concede por el término diez (10) años y podrá ser renovada por término igual, cuando se cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente y al momento de la renovación.

ARTÍCULO TERCERO: Toda la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realice en el territorio de las Instituciones Públicas o Privadas deberá estar acompañada por una (1) copia de la presente Resolución que acredite el otorgamiento de su respectiva licencia.

ARTÍCULO CUARTO: El titular de la licencia, deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad para la prestación de servicios de salud ocupacional que para tal fin expida la autoridad competente.

ARTÍCULO QUINTO: La Secretaría de Salud de Cundinamarca, en cabeza de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, vigilará y controlará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, e impondrá las sanciones que acaten en su incumplimiento, sin detrimento de las demás sanciones que pudiesen derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios y el subsidio de apelación ante el Secretario de Salud de Cundinamarca en los términos y condiciones del artículo 13 de la Resolución 004502 del 28 de diciembre de 2012, en concordancia con el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

RESUELVE:

La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, considerará procedente otorgar la respectiva licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a CARLOS EDUARDO BERNAL SIERRA con la especialidad de: "Investigación de accidentes de trabajo y manejo de acuerdo a su competencia profesional como MEDICO Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO Y ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, en las áreas de:

-MEDICINA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GOBIERNO DE CUNDINAMARCA, Sede Administrativa.
Calle 28 51-53, Torre Salud Piso 5.
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 17 38
www.cundinamarca.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Documento Único de Habilitación de Servicios
Código y Nombre de la Zona: 1100133840 - CARLOS EDUARDO BERNAL SIERRA

Carriera y Nivel de Formación	Carriera y Nivel de Formación	Carriera y Nivel de Formación
Medicina General	Medicina General	Medicina General
Grupo de Servicios	Grupos de Servicios	Grupos de Servicios
	Consultas Externas	

407 - MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA LABORAL



Documento Único de Habilitación de Servicios: **DHS755057**

Verifique la información de este documento, ingresando a: www.serviciosaludcolombiana.gov.co y posteriormente al plantel al Número Único de Habilitación de Servicios: DHS755057

En caso de cualquier inquietud con el **DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS** contactarse con la Superintendencia de Salud de Bogotá, Guacacá, Carrera 32 No. 23-1 - Teléfono: 34989800 Ext. 44444471 - Correo: superintendencia.salud@salud.gov.co

Fecha de vigencia del documento: 27.08.2018 (DHS-AAA)

Fecha de inscripción: 27.08.2018 (DHS-AAA)

El presente documento es válido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1471, del 3 de mayo de 2008, y sus normas reglamentarias.

Código interno de registro: 1100133840

Versión: 2.0

DESCARGAR: [DESCARGAR DOCUMENTO PARA CERTIFICAR EXAMEN OCUPACIONAL DE YUNGA MARGESA](#)

CARLOS BERNAL
CARLOS BERNAL (8 Jun. 2023 15:17 CDT)

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS

Documento Único de Habilitación de Servicios
Código y Nombre de la Zona: 1100133840 - CARLOS EDUARDO BERNAL SIERRA

Carriera y Nivel de Formación	Carriera y Nivel de Formación	Carriera y Nivel de Formación
Medicina General	Medicina General	Medicina General
Grupo de Servicios	Grupos de Servicios	Grupos de Servicios
	Consultas Externas	

328 - MEDICINA GENERAL



Documento Único de Habilitación de Servicios: **DHS755056**

Verifique la información de este documento, ingresando a: www.serviciosaludcolombiana.gov.co y posteriormente al plantel al Número Único de Habilitación de Servicios: DHS755056

En caso de cualquier inquietud con el **DISTINTIVO DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS** contactarse con la Superintendencia de Salud de Bogotá, Guacacá, Carrera 32 No. 23-1 - Teléfono: 34989800 Ext. 44444471 - Correo: superintendencia.salud@salud.gov.co

Fecha de vigencia del documento: 27.08.2018 (DHS-AAA)

Fecha de inscripción: 27.08.2018 (DHS-AAA)

El presente documento es válido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1471, del 3 de mayo de 2008, y sus normas reglamentarias.

Código interno de registro: 1100133840

Versión: 2.0

DESCARGAR: [DESCARGAR DOCUMENTO PARA CERTIFICAR EXAMEN OCUPACIONAL DE YUNGA MARGESA](#)







LICENCIA CARLOS BERNAL

Informe de auditoría final

2023-06-08

Fecha de creación:	2023-06-08
Por:	forjar salud (certificados@forjarsalud.com.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAXO8doOsT3AC7QpzAbvRvmFZOO1FKKOVw

Historial de "LICENCIA CARLOS BERNAL"

-  forjar salud (certificados@forjarsalud.com.co) ha creado el documento.
2023-06-08 - 20:14:22 GMT- Dirección IP: 186.155.212.134.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a coor.consultoria@forjarsalud.com para su firma.
2023-06-08 - 20:14:27 GMT
-  coor.consultoria@forjarsalud.com ha visualizado el correo electrónico.
2023-06-08 - 20:16:41 GMT- Dirección IP: 186.155.212.134.
-  El firmante coor.consultoria@forjarsalud.com firmó con el nombre de CARLOS BERNAL
2023-06-08 - 20:17:50 GMT- Dirección IP: 186.155.212.134.
-  CARLOS BERNAL (coor.consultoria@forjarsalud.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2023-06-08 - 20:17:52 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.155.212.134.
-  Documento completado.
2023-06-08 - 20:17:52 GMT



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.06 Pág. 1 de 1

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 30/09/2019

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE

El Oferente **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO**, identificado con C.C No. 63.363.267 de Bucaramanga (Santander), Abogada, posee idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios y cursos:

Universidad: UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
Ciudad: Bucaramanga
Años: 5 años
Título: Abogado

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD: JURISCOOP SERVICIOS JURÍDICOS S.A.

TIEMPO LABORADO: 12 AÑOS 8 MESES

CARGO: ABOGADA

DURACIÓN: DEL 28 DE OCTUBRE DE 2009 EL CUAL SE ENCUENTRA VIGENTE

ENTIDAD: ABOGADO GUSTAVO DIAZ OTERO (PERSONA NATURAL)

TIEMPO LABORADO: 1 AÑO, 10 MESES Y 27 DIAS

CARGO: ABOGADA

DURACIÓN: 20 DE ENERO DE 2021 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2022

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Municipio de Girón Santander para prestar el objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Girón, 14 JUN 2023


RUBÉN DARÍO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

Alcaldía de Girón

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.06	Pág. 1 de 1
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	10/12/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

INFORME DE EVALUACIÓN

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO** con el fin de: "**PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**", se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

2. IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que el (la) proponente **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO**, se ajusta a los requerimientos, cuenta con los estudios, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Municipio.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **DIESCISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16'200.000)**, 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 **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la **Oficina de Control Interno Disciplinario** para la "**PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**", por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Girón, 14 JUN 2023


RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación