Bucaramanga,

30 JUL 2024

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaría Administrativa

ASUNTO: ACEPTACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Por medio de la presente manifiesto que cumplo con el perfil requerido, aceptando las condiciones del objeto, obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes; anexos los documentos generales de ley, relacionados y experiencia.

Igualmente y bajo la gravedad de juramento, declaro que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses que me impidan la suscripción o ejecución del referido contrato.

Adjunto a la presente mi hoja de vida anexando los documentos generales de ley relacionados a continuación acreditando mi idoneidad y experiencia.

- Hoja de vida de la función pública validada por el SIGEP con foto.
- Hoja de vida (con los soportes académicos y de experiencia)
- Copia cédula de ciudadanía.
- Certificado afiliación a Salud y Pensión.
- Certificado médico ocupacional
- Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente antecedentes fiscales Contraloría General de la Nación.
- Registro tributario RUT como trabajador independiente
- Certificado del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019 (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del impuesto sobre la renta.)

Atentamente

LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
C.C. No. 63.325.867 de Bucaramanga

Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTI



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Vega	Serrano	Lucia Beatriz

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 63325867

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 16 MES 10 AÑO 1965

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 20 32 A 59 Apto 904 San Alonso

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

TELÉFONO: 3168689242 EMAIL: luciavega256@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1985
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	04	2019	328403

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

3 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 ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 34 - 11 25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6444831	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PREST DE SERV PROF	*DEPENDENCIA* 2011 ADMINISTRATIVO RECEPTIVOS						*DIRECCIÓN*					

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	28	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* 4131. UNIDAD DE APOYO A LA GESTION						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINIISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 16 NEOMUNDO - OFICINA					

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 6076420460	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 16 sotano alcaldia 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 6420460	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	12	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52 sòtano de la alcaldìa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6444831	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - JURIDICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6424209	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 16 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	11	*Año* 2019	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AAA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 16 SOTANO ALCALDIA DE BUCARAMANGA						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AAA				*DIRECCIÓN* Sin dirección							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	02	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL 543/10 APOYO GESTION	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 16 cuarto piso alcaldia de bucaramanga							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6076420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL 543/10 APOYO GESTION	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 16 cuarto piso alcaldia de bucaramanga							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6076420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA GESTION APOYO Y AD	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA GENERAL				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 16 cuarto piso alcaldia de bucaramanga							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6076420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL 543/10 APOYO GESTION	*DEPENDENCIA* APOYO A LA SECRETARIA GENERAL				*DIRECCIÓN*							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6076420029	*FECHA DE INGRESO* *Día* 24 *Mes* 01 *Año* 2017	*FECHA DE RETIRO* *Día* 23 *Mes* 07 *Año* 2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL 543/10 APOYO GESTION	*DEPENDENCIA* APOYO A LA SECRETARIA GENERAL	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6076420029	*FECHA DE INGRESO* *Día* 16 *Mes* 05 *Año* 2016	*FECHA DE RETIRO* *Día* 01 *Mes* 08 *Año* 2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL #573 APOYO GESTION CON POBLACI	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL Y DE APOYO	*DIRECCIÓN*

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día:* *Mes:* *Año:*	*FECHA DE RETIRO* *Día:* *Mes:* *Año:*
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*	*DIRECCIÓN*

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	5

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 30 JUL 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

SIGEP ALCALDIA DE BUCARAMANGA FECHA: PERSONA: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

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

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

Lucia Beatriz Vega Serrano

C.C. 63.325.867 Bucaramanga

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

Abogado

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

Bogotá, D.C., Abril 29 de 2019

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
El suscrito HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
Notario Séptimo del círculo de Bucaramanga,
Hace constar
Que este folio es auténtico como copia del original que se ha tenido a la vista
08 MAY 2019
HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
NOTARIO SEPTIMO DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

Rector

Secretario General

Vicerrector Académico y de Investigación

Acta No. 1112 Folio No. 016 del libro No. 15

No. 11575

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
El suscrito HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
Notario Séptimo del circulo de Bucaramanga,
Hace constar
Que este folio es auténtico como copia del
original que se ha tenido a la vista
08 MAY 2019
HECTOR ELIAS ARIZA VELASCO
NOTARIO SEPTIMO DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

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

La Suscrita Secretaria General de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA, certifica que este documento es copia auténtica del Acta de Grado No. 1112 del Programa de Derecho de fecha veintinueve (29) días del mes de Abril de Dos Mil Diecinueve (2019), con destino a **VEGA SERRANO LUCIA BEATRIZ**

ACTA DE GRADO No. 1112

En Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Abril de Dos Mil Diecinueve (2019), se reunieron los Directivos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA, encabezados por Doctor DIEGO FERNANDO OTERO PRADA Rector, Doctora LILIAN JOHANNA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ Secretaria General y el Doctor DIEGO FERNANDO OTERO PRADA Vicerrector Académico y de Investigación (E) y considerando que:

11575. VEGA SERRANO LUCIA BEATRIZ identificada con C.C. No. 63.325.867 Bucaramanga, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA, resuelve otorgarle el Título Profesional de:

ABOGADO

En nombre y representación de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO UNICIENCIA** y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el Libro de Actas No. 15, Folio 016.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Abril de Dos Mil Diecinueve (2019). Diego Fernando Otero Prada Rector, Lilian Johanna Fernández Rodríguez Secretaria General, Diego Fernando Otero Prada Vicerrector Académico y de Investigación (E).

Es fiel copia de lo que reposa en archivos.

Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Abril de Dos Mil Diecinueve (2019).

LILIAN JOHANNA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Secretaria General

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

El Instituto Cervantes de Bucaramanga

SECCION NOCTURNA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SEGUN RESOLUCION No. 2042 DEL 10 DE Diciembre DE 1.984

CONFIERE A

Lucia Beatriz Vega Serrano

C.C. 63325867 de Bucaramanga.

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIO

DADO EN BUCARAMANGA, A 29 DE NOVIEMBRE DE 1985.

ANOTADO AL FOLIO 410 LIBRO DE REGISTRO No. 1

SECRETARIO DE EDUCACION

EN Bucaramanga A 12 DE Enero DE 19 87

PERSONERIA
DE BUCARAMANGA
Derecho a la ciudad

LA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERIA DE BUCARMANGA

CERTIFICA:

Que la señora **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 63.325.867 expedida en Bucaramanga, ha suscrito con la Personería de Bucaramanga, los siguientes contratos, así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 122 DE 2016,** Objeto Prestar los servicio de Apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo en la Secretaria General de la Personería Municipal de Bucaramanga, **Fecha de inicio Mayo 16 de 2016. Fecha de terminación Agosto 01 de 2016. Valor Total $ 2.400.000.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión en la organización y archivo de las actividades administrativas de la Secretaría General.
2. Apoyar la atención telefónica y personal de los usuarios que acuden a la Secretaría.
3. Apoyar el proceso de talento humano de la Entidad, en el sistema de gestión de calidad.
4. Apoyar la organización y archivo de los procesos contractuales de la Entidad.
5. Apoyar el trámite administrativo para contestar los oficios que sean asignados por el supervisor.
6. Apoyar las actividades precontractuales de la Secretaría, tramitando cotizaciones y estudios de mercado, para la adquisición de bienes, obras y servicios.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 153 DE 2016** Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión jurídica y administrativa en la Secretaria General de la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Agosto 02 de 2016. fecha de terminación 23 de diciembre de 2016. Valor Total $8.046.600.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión en la organización y archivo de las actividades administrativas de la Secretaria General.
2. Apoyar la atención telefónica y personal de los usuarios que acuden a la Secretaria.
3. Apoyar el proceso de talento humano de la Entidad, en el sistema de gestión de calidad,

PERSONERIA
DE BUCARAMANGA
Derecho a la ciudad

4. Apoyar la organización y archivo de los procesos contractuales de la Entidad.
5. Apoyar el trámite administrativo para contestar los oficios que sean asignados por el supervisor.
6. Apoyar las actividades precontractuales de la Secretaria General, tramitando cotizaciones y estudios de mercado, para la adquisición, de bienes, obras y servicios.
7. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de. Petición.
8. Apoyar el archivo de los procesos contractuales que desarrolle la Entidad.
9. Apoyar las notificaciones y elaboración de edictos de los procesos disciplinarias

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 013-2017,** Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión jurídica y administrativa en la Secretaria General de la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Enero 24 de 2017. fecha de terminación 23 de Julio de 2017. Valor Total $10.200.000**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la gestión en la organización y archivo de las actividades administrativas de la Secretaria General
2. Apoyar la atención telefónica y personal de los usuarios que acuden a la Secretaría en la Secretaria General y en Recepción,
3. Apoyar la organización y archivo de los procesos contractuales de la Entidad.
4. Apoyar el trámite administrativo para contestar los oficios que sean asignados por el supervisor.
5. Apoyar las actividades precontractuales de la Secretaria, tramitando cotizaciones y estudios de mercado, para la adquisición de bienes, obras y servidos.
6. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de Petición.
7. Apoyar el archivo de los procesos contractuales que desarrolle la Entidad
8. Apoyar las notificaciones y elaboración de edictos de los procesos disciplinarios.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 103 - 2017,** Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión jurídica y administrativa en la Secretaria General de la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Agosto 08 de 2017. fecha de terminación 23 de Diciembre de 2017. Valor total $8.360.000.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la gestión en la organización y archivo de las actividades administrativas de la Secretaria General

PERSONERIA
DE BUCARAMANGA
Derecho a la ciudad

2. Apoyar la organización y archivo de los procesos contractuales de la Entidad.
3. Apoyar el trámite administrativo para contestar los oficios que sean asignados por el supervisor.
4. Apoyar las actividades precontractuales de la Secretaria, tramitando cotizaciones y estudios de mercado, para la adquisición de bienes, obras y servidos.
5. Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de Petición.
6. Apoyar el archivo de los procesos contractuales que desarrolle la Entidad
7. Apoyar las notificaciones y elaboración de edictos de los procesos disciplinarios.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 048-2018** Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión jurídica como Judicante en la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Enero 16 de 2018. Fecha de terminación 15 de Julio de 2018. Valor total $13.200.000**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Proyectar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición presentados ante la Entidad, dentro de los temimos de Ley.
2. Proyectar dentro de los términos de Ley las contestaciones a las Acciones de Tutela, y a los Recursos asignados, en los cuales se encuentre vinculada la Personería Municipal de Bucaramanga.
3. Apoyar jurídicamente los informes que deben ser presentados a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
4. Brindar asesoría jurídica los usuarios en atención a la competencia de la Personería de Bucaramanga
5. Apoyar la actualización jurídica del normograma de los cuatros procesos que maneja la Secretaria General,
6. Apoyar jurídicamente el Plan de Bienestar y el Plan Anual de capacitación de la Entidad.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 157-2018** Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión jurídica como Judicante en la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Agosto 09 de 2018. Fecha de terminación 28 de Diciembre de 2018. Valor total $10.266.666**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Proyectar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición presentados ante la Entidad, dentro de los temimos de Ley.
2. Proyectar dentro de los términos de Ley las contestaciones a las Acciones de Tutela, y a los Recursos asignados, en los cuales se encuentre vinculada la Personería Municipal de Bucaramanga.

PERSONERIA
DE BUCARAMANGA
Derecho a la ciudad

3. Apoyar jurídicamente los informes que deben ser presentados a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
4. Brindar asesoría jurídica los usuarios en atención a la competencia de la Personería de Bucaramanga
5. Apoyar la actualización jurídica del normograma de los cuatros procesos que maneja la Secretaria General,
6. Apoyar jurídicamente el Plan de Bienestar y el Plan Anual de capacitación de la Entidad.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 004-2019** Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión jurídica como Judicante en la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Enero 03 de 2019. fecha de terminación 02 de Junio de 2019. Valor total $14.500.000**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Proyectar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición presentados ante la Entidad, dentro de los temimos de Ley.
2. Proyectar dentro de los términos de Ley las contestaciones a las Acciones de Tutela, y a los Recursos asignados, en los cuales se encuentre vinculada la Personería Municipal de Bucaramanga.
3. Apoyar jurídicamente los informes que deben ser presentados a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
4. Brindar asesoría jurídica los usuarios en atención a la competencia de la Personería de Bucaramanga
5. Apoyar la actualización jurídica del normograma de los cuatros procesos que maneja la Secretaria General.
6. Apoyar jurídicamente el Plan de Bienestar y el Plan Anual de capacitación de la Entidad.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 162-2019** Objeto: Prestar los servicios como abogada en la Secretaria General de la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Junio 11 de 2019. Fecha de terminación 10 de Noviembre de 2019. Valor total $12.000.000**

1. Proyectar Jurídicamente las respuestas a los Derechos de Petición presentados ante la Secretaria General, dentro de los términos de Ley.
2. Apoyar jurídicamente los informes que deben ser presentados por los cuatro procesos de la Secretaría General (Recursos Físicos- Gestión Documental- Gestión contractual- Talento Humano.
3. Apoyar jurídicamente y proyectar los autos de investigaciones disciplinarias internas de la Entidad.
4. Brindar asesoría Jurídica a los usuarios en atención a la competencia de la Personería Municipal.

PERSONERIA
DE BUCARAMANGA
Derecho a la ciudad

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 286-2019** Objeto: Prestar los servicios como abogada en la Secretaria General de la Personería Municipal de Bucaramanga. **Fecha de inicio Noviembre 25 de 2019. fecha de terminación 24 de Diciembre de 2019. Valor total $2.500.000.**

1. Proyectar Jurídicamente las respuestas a los Derechos de Petición presentados ante la Secretaria General, dentro de los términos de Ley.
2. Apoyar jurídicamente, y proyectar los Actos Administrativos de la Secretaria General de la Entidad.
3. Elaborar solicitudes de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, necesidades del servicio y propuestas.
4. Elaborar y revisar certificados de idoneidad del perfil del contratista.
5. Revisar los documentos que se requieren para la legalización de los contratos suscritos por la entidad.
6. Elaborar y Revisar las Actas de inicio y de notificación y o designación de supervisor de los contratos suscritos con la entidad.
7. Proyectar las Acta de Liquidación de los Contratos de Prestación de servicios, terminados bien sea de mutuo acuerdo o de forma unilateral.
8. Apoyar la proyección y revisión de documentos de trámite contractual, como hojas de ruta de contratos, Actas de adición, suspensión, reinicio, prórroga, modificatorios, aclaratorios, que sean necesarias para los contratos de la entidad.

Se expide en Bucaramanga, a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019).

IVONNE TATIANA REINA MANTILLA
Secretaria General

Consecutivo No. 120-2019

Sandra D.

PERSONERIA DE BUCARAMANGA
Más cerca visible

CERTIFICADO No. 096-2021

LA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA
NIL 804006780-0

CERTIFICA:

Que, **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO**, identificada con Cedula de Ciudadanía Número No. **63.325.867** expedida en Bucaramanga, tiene suscrito el siguiente contrato con la Personería de Bucaramanga, en el año 2021, así:

- **Contrato No. 071-2021**, Objeto: Servicios profesionales como abogado (a) en la Personería Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos de la Personería de Bucaramanga.

- Fecha de inicio: **10 de agosto de 2021.**
- Fecha de terminación: **29 de diciembre de 2021.**
- Valor total del contrato: **$14.000.000.oo**
- Estado: **En ejecución.**

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Apoyar la atención a los ciudadanos en la recepción de quejas, solicitudes, requerimientos y derechos de petición.
2. Apoyar la elaboración de tutelas solicitadas por la ciudadanía.
3. Apoyar la atención a la problemática de salud, respecto a quejas, peticiones o solicitudes, a nivel municipal, con la atención en las diferentes prestadoras de servicios del régimen contributivo y subsidiado
4. Realizar acompañamiento y/o visitas especiales a los diferentes establecimientos penitenciarios o estaciones de policía de la ciudad de Bucaramanga.
5. Dar tramite a las peticiones, requerimientos solicitudes de las personas privadas de la libertad en los establecimientos penitenciarios del municipio.
6. Realizar acompañamiento en las mesas de trabajo en las que participa la personera delegada para la defensa de los derechos humanos.
7. Realizar visitas a las diferentes EPS, centros de salid y otras entidades prestadoras de servicio de salud, cuando exista solicitud de la población usuaria o por reparto de la Delegada.
8. Realizar acompañamiento a comités, talleres de capacitación, operativos, marchas y demás actividades direccionadas por la Delegada.
9. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto que se deja contratado.

Se adhiere y se anulan estampillas de Pro-hospital por valor de $3.000 y 10% de la Ordenanza 012/05.

Se expide en Bucaramanga, a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

IVONNE TATIANA REINA MANTILLA
Secretaria General

Elaboró: Sandra Durán G.
Auxiliar Administrativa

PERSONERÍA DE BUCARAMANGA, MÁS CERCA MÁS VISIBLE
Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte
Carrera 11 No. 34- 16/40
Teléfono: 7000050
info@personeriadebucaramanga.gov.co
www.personeriabucaramanga.gov.co

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner



Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Libertad y Orden

Recibo Nº
2502100556065

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 63325867
Nombre LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
Dirección Teléfono
Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER

Contribuyente
PRO HOSPITAL $3.000

ANULADO

(415)7709998038639(8020)02502100556065(3900)0000000003300(96)20211206

NO PRESENTA DOCUMENTO DE IDENTIDAD,
CAMBIOS O DEVOLUCIONES SOLO HOY ANTES
DE LAS 4:30 P.M.

Total $3.000
Ordenanza 012 $300
Total a Pagar $3.300

Fecha de Expedición 2021/11/30 Fecha Limite de Pago 2021/12/06
Con destino a: Personeria de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Banco de Occidente
SAE GOBERNACION DE SANTANDER
CAJA 3
3 0 NOV 2021
RECIBIDO

ANULADO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502100556065

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Personeria de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
Dirección: Número: 63325867
Teléfono:

Total a Pagar $3.300

Fecha de Expedición 2021/11/30 Fecha Limite de Pago 2021/12/06

Banco de Occidente
SAE GOBERNACION DE SANTANDER
CAJA 3
3 0 NOV 2021
RECIBIDO

ANULADO

PRO HOSPITAL $3.000

Total Ordenanza 012 $3.000 $300

Total a Pagar $3.300

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
NIT.804.003.778-1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que la señora, **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO,** Identificada con Cédula de Ciudadanía Número 63.325.867 de Bucaramanga, prestó sus servicios Profesionales a esta entidad, tal y como lo relaciona en los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

- CONTRATO 284 - DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2022.

Objeto del Contrato: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN APOYO A LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE LE CORRESPONDEN A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA"

Obligaciones Específicas:

1. Proyectar las actas de terminación y liquidación de los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad y que estén bajo la supervisión de la Secretaria General.
2. Apoyar las labores de supervisión, en las actividades de revisión documental para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Constatar que las proposiciones de modificación o eliminación en los proyectos de acuerdo, se encuentren publicados en la página web de la entidad.
4. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se deriven del objeto contractual.

Plazo total del contrato: VEINTIDÓS (22) DÍAS.

Periodo de ejecución: 09/12/2022 AL 30/12/2022.

Valor total del contrato: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE.

- CONTRATO 15 DEL 17 DE ENERO DE 2021.

Objeto del Contrato: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO II DEL H.C. CRISTIAN ANDRÉS REYES AGUILAR"

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar, estudiar y elaborar los diferentes proyectos de Acuerdo que el Honorable Concejal (a) requiera.
2. Elaborar las proposiciones, ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la administración central e institutos descentralizados y demás personas que se requieren por las comisiones permanentes y/o sesiones plenarias de la corporación, con el objeto de ejercer control político.
3. Elaborar, presentar y hacer seguimiento de los derechos de petición que se le asigne al concejal (a), en aras de ejercer el control político a los diferentes secretarios de la alcaldía municipal de Bucaramanga, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden

municipal.

4. Asistir o participar en foros y debates de interés social, actividades culturales, económicas, financieras, jurídicas en pro de la comunidad, de acuerdo con instrucciones impartidas por el concejal(a).
5. Apoyar al concejal(a), con la elaboración de estudios socioeconómicos y de gestión, recopilación de elementos de juicio y compilación de normas legales para la toma de decisiones relacionadas con la formulación y aprobación de proyectos de acuerdo y/o cualquier otra decisión de parte del concejal (a) dentro de la corporación.
6. Ayudar a la comunidad, los gremios o ciertos sectores de la ciudad para socializar proyectos de acuerdo, cabildos abiertos o temas de interés.
7. Brindar apoyo al concejal (a) en las comisiones permanentes y/o sesiones plenarias ordinarias o extraordinarias.
8. Y las demás actividades que le señale el Honorable Concejal.

Plazo total del contrato: CUATRO (04) MESES Y CATORCE (14) DÍAS.

Periodo de ejecución: 17/01/2023 AL 30/05/2023.

Valor total del contrato: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE.

- **CONTRATO 227 DEL 28 DE JUNIO DE 2023**

Objeto del Contrato: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO II DEL H.C. CRISTIAN ANDRES REYES AGUILAR"

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar, estudiar y elaborar los diferentes proyectos de Acuerdo que el Honorable Concejal (a) requiera.
2. Elaborar las proposiciones, ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la administración central e institutos descentralizados y demás personas que se requieren por las comisiones permanentes y/o sesiones plenarias de la corporación, con el objeto de ejercer control político.
3. Elaborar, presentar y hacer seguimiento de los derechos de petición que se le asigne al concejal (a), en aras de ejercer el control político a los diferentes secretarios de la alcaldía municipal de Bucaramanga, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal.
4. Asistir o participar en foros y debates de interés social, actividades culturales, económicas, financieras, jurídicas en pro de la comunidad, de acuerdo con instrucciones impartidas por el concejal(a).
5. Apoyar al concejal(a), con la elaboración de estudios socioeconómicos y de gestión, recopilación de elementos de juicio y compilación de normas legales para la toma de decisiones relacionadas con la formulación y aprobación de proyectos de acuerdo y/o cualquier otra decisión de parte del concejal (a) dentro de la corporación.
6. Ayudar a la comunidad, los gremios o ciertos sectores de la ciudad para socializar proyectos de acuerdo, cabildos abiertos o temas de interés.
7. Brindar apoyo al concejal (a) en las comisiones permanentes y/o sesiones plenarias ordinarias o extraordinarias.
8. Y las demás actividades que le señale el Honorable Concejal.

Plazo total del contrato: CINCO (05) MESES Y TRES (03) DÍAS.

Periodo de ejecución: 28/06/2023 AL 30/11/2023.

Valor total del contrato: DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($18.900.000) M/CTE.

Contratos que reposan en los archivos de la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga y en la plataforma Secop II.

Se expide la presente certificación a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula estampilla pro Hospital número de recibo 2502300668829, por valor de cuatro mil doscientos noventa pesos m/cte. ($4.290).

JAVIER ENRIQUE LANDAZABAL MARTINEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

PROYECTÓ: Yexander Raul Makensi Linares – Abogado CPS OAJCMB

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO** identificada con cédula de ciudadanía No. 63.325.867 expedida en Bucaramanga, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000308 de 2022**

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA BRINDAR ASESORÍA EN ACTIVIDADES JURÍDICAS ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
ALCANCES:	**Obligaciones Especificas:** 1.) Revisar, estudiar y tramitar las solicitudes de los trámites catastrales que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos vigentes, proyectando respuesta a los peticionarios en los términos de Ley. 2.) Apoyar en la proyección de los Actos Administrativos que corresponden a los procesos catastrales de formación, conservación y actualización, descritos en la Resolución IGAC 070 de 2011 o la norma que la sustituya o complemente, que requiera la Subdirección de Planeación e Infraestructura. 3.) Revisar los aspectos jurídicos de las respuestas a derechos de petición y solicitudes de los diferentes trámites catastrales, proyectados por los diferentes grupos encargados de la parte técnica de los procesos catastrales. 4.) Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control, de las autoridades judiciales y administrativas. 5.) Proyectar Actos Administrativos que se requieran dentro de los trámites catastrales con efectos registrales que le sean asignados. 6.) Brindar atención y asesoria jurídica al usuario por los diferentes canales de comunicación con el AMB, a fin de suministrar

	información general sobre el estado de las peticiones radicadas, inquietudes sobre os requisitos de los tramites, los procedimientos para realizar las solicitudes y demás aspectos similares. 7.) Conciliar la información que modifica la base de datos catastral en la plataforma adoptada por el Entidad, de los trámites catastrales que le sean asignados. 8). Revisar, estudiar y proyectar los recursos contra actos administrativos en, materia catastral que le sean asignados. 9.) Elaborar informes mensuales relacionados con cumplimiento de las obligaciones especificas y generales del contrato, adjuntando los soportes por cada actividad ejecutada. 10.) Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 11.) Deberá Contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internen 12.) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el supervisor.
FECHA DEL CONTRATO:	DOCE (12) DE SEPTIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	DOCE (12) DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE 2022
PRORROGA:	VEINTITRES (23) DIAS CALENDARIO
PLAZO FINAL:	TRES (03) MESES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO
VALOR ADICIONAL:	TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.066.667) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL:	DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($12.266.667) MONEDA CORRIENTE
ACTA DE TERMINACION:	DIECINUEVE (19) DE DICIEMBRE DE 2022

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000295 DE 2023

OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA BRINDAR ASESORÍA EN ACTIVIDADES JURÍDICAS ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACION CATASTRAL QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO** identificada con cédula de ciudadanía No. 63.325.867 expedida en Bucaramanga, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000308 de 2022**

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA BRINDAR ASESORÍA EN ACTIVIDADES JURÍDICAS ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
ALCANCES:	**Obligaciones Especificas:** 1.) Revisar, estudiar y tramitar las solicitudes de los trámites catastrales que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos vigentes, proyectando respuesta a los peticionarios en los términos de Ley. 2.) Apoyar en la proyección de los Actos Administrativos que corresponden a los procesos catastrales de formación, conservación y actualización, descritos en la Resolución IGAC 070 de 2011 o la norma que la sustituya o complemente, que requiera la Subdirección de Planeación e Infraestructura. 3.) Revisar los aspectos jurídicos de las respuestas a derechos de petición y solicitudes de los diferentes trámites catastrales, proyectados por los diferentes grupos encargados de la parte técnica de los procesos catastrales. 4.) Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control, de las autoridades judiciales y administrativas. 5.) Proyectar Actos Administrativos que se requieran dentro de los trámites catastrales con efectos registrales que le sean asignados. 6.) Brindar atención y asesoría jurídica al usuario por los diferentes canales de comunicación con el AMB, a fin de suministrar

	información general sobre el estado de las peticiones radicadas, inquietudes sobre los requisitos de los trámites, los procedimientos para realizar las solicitudes y demás aspectos similares. 7) Consolidar la información que modifica la base de datos catastral en la plataforma adoptada por el Enlotad, de los trámites catastrales que le sean asignados. 8) Revisar, estudiar y proyectar los recursos contra actos administrativos en materia catastral que le sean asignados. 9) Elaborar informes mensuales relacionados con cumplimiento de las obligaciones específicas y generales del contrato, adjuntando los soportes por cada actividad ejecutada. 10) Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 11) Deberá Contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet. 12) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el supervisor.
FECHA DEL CONTRATO:	DOCE (12) DE SEPTIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	DOCE (12) DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	CATORCE (14) DE NOVIEMBRE DE 2022
PRORROGA:	VEINTITRES (23) DIAS CALENDARIO
PLAZO FINAL:	TRES (03) MESES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO
VALOR ADICIONAL:	TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.066.667) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL:	DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($12.266.667) MONEDA CORRIENTE
ACTA DE TERMINACION:	DIECINUEVE (19) DE DICIEMBRE DE 2022

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000295 DE 2023

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA BRINDAR ASESORÍA EN ACTIVIDADES JURÍDICAS ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACION CATASTRAL QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

ALCANCES:	**Obligaciones Especificas:** 1 Resolver los requerimientos que lleguen mediante acciones de tutela 2 iniciar, tramitar y llevar hasta su terminación el proceso de contratación que requiera la entidad 3 brindar el acompañamiento asesoria y proyección de convenios con las diferentes entidades 4 Realizar seguimiento y revisión de los procesos de contratación 5.Brindar atención al usuario por los diferentes canales de comunicación con el AMB, a fin de suministrar información general sobre el estado de las peticiones radicadas, inquietudes sobre los requisitos de los trámites, los procedimientos para realizar solicitudes y demás aspectos similares. 6. Elaborar informes mensuales relacionados con cumplimiento de las obligaciones especificas y generales del contrato, adjuntando los soportes por cada actividad ejecutada. 7. Brindar apoyo jurídico en los asuntos contractuales de la subdirección de planeación e infraestructura 8.El contratista deberá contar para el desarrollo de sus obligaciones y ejecución contractual, con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet 9.Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, asi como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 10. Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto Contractual 11. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el supervisor.
FECHA DEL CONTRATO:	DIEZ (10) DE MARZO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	DIEZ (10) DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	DIEZ (10) DE JULIO DE 2023
ACTA DE TERMINACION:	ONCE (11) DE JULIO DE 2023

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000760 DE 2023 – EN EJECUCIÓN

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA BRINDAR ASESORÍA EN ACTIVIDADES JURÍDICAS ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACION CATASTRAL QUE REQUIERA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA.**
ALCANCES:	**Obligaciones Especificas:** 1.Revisar, estudiar y tramitar las solicitudes de los trámites catastrales que le sean asignados, conforme a las normas y procedimientos vigentes, proyectando respuesta a los peticionarios en los términos de Ley 2. Revisar los aspectos jurídicos de las respuestas a derechos de petición y solicitudes de los diferentes trámites catastrales, proyectados por los diferentes grupos encargados de la parte técnica de los procesos catastrales 3. Brindar apoyo jurídico, realizar seguimiento, revisión, y llevar hasta su terminación el proceso de contratación que requiera la entidad. 4. Apoyar en la proyección de los Actos Administrativos que corresponden a los procesos catastrales de formación, conservación y actualización, descritos en la Resolución IGAC 070 de 2011 o la norma que la sustituya o complemente, que requiera la Subdirección de Planeación e Infraestructura. 5. Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control, de las autoridades judiciales y administrativas. 6. Brindar atención al usuario por los diferentes canales de comunicación con el AMB, a fin de suministrar información general sobre el estado de las peticiones radicadas, inquietudes sobre los requisitos de los trámites, los procedimientos para realizar solicitudes y demás aspectos similares 7. Elaborar informes mensuales relacionados con cumplimiento de las obligaciones especificas y generales del contrato, adjuntando los soportes por cada actividad ejecutada. 8. El contratista deberá contar para el desarrollo de sus obligaciones y ejecución contractual, con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet 9. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 10. Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto Contratual.
FECHA DEL CONTRATO:	TRES (03) DE AGOSTO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	OCHO (08) DE AGOSTO DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	OCHO (08) DE NOVIEMBRE DE 2023
PLAZO ADICIONAL:	UN (01) MES Y CATORCE (14) DIAS
PLAZO FINAL:	CUATRO (04) MESES Y CATORCE (14) DIAS
VALOR ADICIONAL:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($5.866.666)
VALOR FINAL:	DIESISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($17.866.666)
NUEVA FECHA DE TERMINACION:	VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los Quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2.023).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camila Plata – Secretaria - S.G.
Revisó: Silvia Villarreal Meza. - Profesional Especializada. - S.G.

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 23065

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que VEGA SERRANO LUCIA BEATRIZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63325867, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.817 DE 20 DE Febrero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURIDICO PARA EL PROCESO DE SANEAMIENTO PREDIAL DE LOS INMUEBLES ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Brindar apoyo en la realización visitas de inspección ocular y en la elaboración de conceptos jurídicos atendiendo a las solicitudes que sean presentadas al despacho de la secretaria administrativa del municipio. 2. Brindar Apoyo en la recolección material probatorio que permita identificar los inmuebles. 3. Brindar Apoyo en la proyección de las minutas en los procesos de cesión, donación o cualquier acto que permita consolidar el título adquisitivo de dominio a favor del municipio. 4. Brindar Apoyo en todas las actuaciones necesarias tendientes a la titulación de los predios a través de notarías de círculo de Bucaramanga. 5. Brindar Apoyo en el seguimiento de cada una de las actuaciones de los procesos adelantados. 6. Brindar apoyo en la elaboración de los informes a entregar, que sean solicitados por su supervisor en relación de cada una de las visitas realizadas. 7. Brindar Apoyo en la Identificación, verificación y levantamientos de fichas técnicas sobre los bienes inmuebles de propiedad del municipio, como bienes de uso público, bienes fiscales, baldíos y vacantes de cara a realizar un estudio de título y modo de cada uno de ellos. 8. Brindar Apoyo en la elaboración y estudio de bienes inmuebles que se encuentran en cabeza de la entidad territorial, Municipio de Bucaramanga a título distinto del derecho real de dominio, como posesión y tenencia para determinar las posibles acciones jurídicas o administrativas a emprender en caso de ser necesarias (Estudio de títulos debe confirmar que la titularidad y pleno dominio de los inmuebles recae en la entidad pública y verificar que estén libres de gravamen, limitaciones al dominio, afectaciones y otros). 9. Brindar Apoyo para realizar el diagnóstico de predios urbanos y rurales de uso de servicio público, utilidad pública y fiscales ocupados con mejoras habitacionales, cuyo concepto debe contener una descripción sobre los diferentes procesos a seguir en cada uno de los inmuebles y sus diferentes etapas y procedimientos. 10. Brindar Apoyo en la proyección a las distintas solicitudes relacionadas con los asuntos inherentes a la secretaria administrativa 11. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES PESOS 18.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES PESOS 18.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	DIECIOCHO MILLONES PESOS 18.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	21 DE Febrero DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE Junio DE 2024

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Powered by CamScanner

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 23065

Se expide en Bucaramanga a los 4 Dia(as) de Julio de 2024

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil trescientos pesos ($4.300,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos treinta pesos ($430,00)

SONNY [illegible] GARCIA BENITEZ
Secretaria Administrativa

Revisó: JENNY CLAVIJO - ABOGADA
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Trámite
Trámite
Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400326440
Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA
Tipo de Doc. C.C.
Número: LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
Dirección:
Número: 6332987
Teléfono:
ANULADO
PRO HOSPITAL $4.300
Total Ordenanza 012 $430
Total a Pagar $4.730
$4.300
$430
$4.730

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63.325.867**

VEGA SERRANO

APELLIDOS

LUCIA BEATRIZ

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-OCT-1965**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

17-OCT-1984 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

R-2700100-00583244-F-0063325867-20140604 0038942262A 1 42384025


REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO
NOMBRES
LUCIA BEATRIZ
APELLIDOS
VEGA SERRANO
PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ
UNIVERSIDAD
CORP. U. CIENCIA Y DES
FECHA DE GRADO
29/04/2019
CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER
CEDULA
63325867
FECHA DE EXPEDICION
23/05/2019
TARJETA N°
328403


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 1994
SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

Comisión Nacional de Disciplina Judicial

Secretaría Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4639224**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación, no aparecen registradas sanciones vigentes contra el (la) doctor(a) **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO** identificado(a) con la cédula de ciudadania No.**63325867** y la tarjeta profesional No. **328403**

Este certificado no acredita la calidad de abogado.

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero (3) 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 (4) ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificaran todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en 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 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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECIOCHO (18) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

SECRETARIO JUDICIAL
053

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2555419

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JUAN JOSE QUINTERO URIBE**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **91536320**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	257756	21/05/2015	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **26** días del mes de **julio** de **2024**.

ANDREA CAROLINA CARRASCO RAMIREZ
Directora (e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14977597444

(415)7707212489984(8020) 000001497759744 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 3 2 5 8 6 7	3	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	63325867	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VEGA	SERRANO	LUCIA	BEATRIZ

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 20 32 A 59 AP 904

42. Correo electrónico: luciavega256@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6962475	3168689242

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 7 0 1 0 1					3 4 3 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2024 - 02 - 01 / 12 : 27: 42

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: VEGA SERRANO LUCIA BEATRIZ

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 18-07-2024 04:08:37PM

SaludTotal EPS

BMANGA, Julio 18 de 2024

Señora:
VEGA SERRANO LUCIA BEATRIZ
CC. 63325867
CL 20 N 32 CON 59 BUCARAMANGA - 8689242
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Septiembre 19 de 2022. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliacion	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliacion	Fecha de desafiliacion EPS	Estado Actual	Discapacidad
VEGA SERRANO LUCIA BEATRIZ	63325867	C	Sep-19-2022	52	486	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
SERRANO DE VEGA ISABEL CECILIA	27920204	C	Jun-12-2018	52	26	PADRES	NO VIGENTE	Jun-18-2020	Exclusion por Fallecimiento	Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCI	63325867	Pensionado	VIGENTE
LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO	63325867	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	CERRADO
LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO	63325867	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerente de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

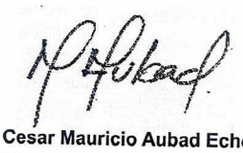
NIT 900.379.921

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO** identificado(a) con **CC** número **63.325.867**, es pensionado(a) por **VEJEZ** en nuestro FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN S.A., desde el día **15 de agosto de 2023**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 19 de junio de 2024

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2024061907342

OCUPASALUD
profesionales en evaluacion, prevención y tratamiento en salud
NIT 900454102-6

CERTIFICADO MEDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Fecha
12/07/2022



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE	**Fecha de Nac.:**	15/10/1965	**Edad.:**	56
Nombre:	LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO	**Documento:**	C.C. 63325867	**Escolaridad:**	PREGRADO
Cargo:	ABOGADA	**Actividad Economica:**	ADMINISTRATIVA	**Genero:**	FEMENINO
Estado Civil:	SOLTERO	**Dirección:**	CALLE 20 N 32A-59 EDIF LA TORRE MONTECARLO APTO 90		
Municipio:	BUCARAMANGA	**Teléfono:**	3168689242	**AFP:**	PROTECCION
EPS:	SALUD TOTAL	**ARL:**	NO REFIERE		

EXAMENES REALIZADOS

Servicio	Fecha	Resultado	Restriccion
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO	12/07/2022	Normal	

CONCEPTO MEDICO

SATISFACTORIO PARA INGRESO

RECOMENDACIONES

Higiene Postural
Usar Elementos de Protección Personal
pausas activas

OBSERVACIONES FINALES

Paciente quien no presenta restricciones según resolución 223 del 2021.
No presenta síntomas respiratorios, no se evidencia hallazgos asociados a infección por COVID 19 ni enfermedad respiratoria aguda.

RESTRICCIONES

Tipo de restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Tiempo
N/A		

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

N/A

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

N/A

VACUNA COVID-19

Refuerzo Pfizer

REMISIONES

N/A

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Las evaluaciones medicas ocupacionales, los exámenes paraclinicos y las prueba complementarias que se van a realizar han sido diseñadas con el fin de evaluar su capacidad y aptitud para desempeñar el cargo al que va a ser asignado en la empresa. Esta pruebas le ayudaran a conocer su estado de salud físico y mental en el momento en el que se le sean realizadas. En la fecha, como mayor de edad identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin preciones de ninguna índole y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declare que si he recibido toda la información acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, Autorizo a la IPS para realizarme los exámenes clínicos y paraclinico solicitados según el cargo a desempeñar y también autorizo a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de condiciones de salud que sera entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiologica o según correspondan, que si he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de la realización de los exámenes.
DECLARACIÓN DEL ASPIRANTE: Manifiesto con mi firma o huella que no omití datos relevantes en mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de estado de salud. Y así mismo AUTORIZO a OCUPASALUD S.A.S. a realizar la evaluación de salud.

LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
(63325867)

Catalina Florez
MD Especialista SST
Resolución No. 1023

CATALINA FLOREZ CAMACHO
Medico Especialista en Salud Ocupacional
10267 / 1042434166

Puedes validar este examen en
https://www.ocupasalud.com con el siguiente codigo:
6SS2M86J446845

OCUPASALUD
profesionales en evaluación, prevención y tratamiento en salud

ANEXO OSTEOMUSCULAR



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE		
Nombre:	LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO	**Fecha de Nac.:**	15/10/1965
Documento:	C.C. 63325867	**Edad.:**	56
Estado Civil:	SOLTERO	**Actividad Economica:**	ADMINISTRATIVA
Dirección:	CALLE 20 N 32A-59 EDIF LA TORRE MONTECARLO APTO 90	**Genero:**	FEMENINO
		Municipio:	BUCARAMANGA
Teléfono:	3168689242		
EPS:	SALUD TOTAL	**AFP:**	PROTECCION
		ARL:	NO REFIERE

Antecedentes Patológicos Osteomusculares

No refiere ninguna sintomatologia de enfermedad.

Exámen Físico General

Paciente orientado en las 3 esferas, con signos vitales dentro de limites normales, adecuado desarrollo muscular, marcha normal y estado mental aparentemente sano

Exámen Físico Miembros Superiores

Examen de miembros superiores se encuentra sin alteración

Exámen Físico Miembros Inferiores

Examen de miembros inferiores se encuentra sin alteración

Arcos de Movimiento en grado de los miembros superiores e inferiores

Examen fisico del arco de movimiento de sus miembros superiores o inferiores se encuentra sin alteración

Exámen Físico de Columna

Examen fisico de la columna y de la pelvis se encuentra sin alteración

Recomendación

Higiene Postural
Usar Elementos de Protección Personal
pausas activas

Restricción

Conclusiones finales

LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO
(63325867)

Catalina Florez
MD Especialista SST
Resolución No. 1023

CATALINA FLOREZ CAMACHO
Medico Especialista en Salud Ocupacional
10267 / 1042434166

Puedes validar este examen en
https://www.ocupasalud.com con el siguiente codigo:
6SS2M86J446845

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCIÓN	Código: RP-GS-FR-029	Gestión Jurídica	Versión: 2	Pág. 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 2017 - 10267 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 14 JUL 2016

CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
Secretaria de Salud Departamental

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-07-19 11:12

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUCIA	BEATRIZ	VEGA	SERRANO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63325867

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	ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]
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 último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
TOTAL	$67.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 martes 23 de julio de 2024, a las 11:53:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63325867
Código de Verificación	63325867240723115331

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

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 251077528

PIB
11:54:29

Bogotá DC, 23 de julio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63325867:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:01:10 PM horas del 23/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63325867**

Apellidos y Nombres: **VEGA SERRANO LUCIA BEATRIZ**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/07/2024 12:03:15 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **63325867**

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. **98725097** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63325867 **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 24/07/2024 09:57 AM

Código Verificación: **Q2UDWH8YRT**

Válida hasta: **22/10/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificación Bancaria

Bancolombia

Lunes, 22 de enero de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **LUCIA BEATRIZ VEGA SERRANO** identificado(a) con cc. **63325867** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	793-110084-34	2020/06/11	Activa

*Importante: Esta constancia sólo 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 país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

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

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios