



Bucaramanga, 30 de enero de 2025

Señor:

**ELIDA GOMEZ ORTEGA**

**dirección: calle 39 # 4ª -31 barrio Alfonso López**

**Correo electrónico elidagomez2009@hotmail.com**

**teléfono: 3124564521**

**Ciudad: Bucaramanga.**

**Ref. Invitación a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión**

**EI INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERSANTANDER,**  
se permite invitarlo a presentar propuesta para:

**OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA".**

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

#### **ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

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

1. Atención y orientación al público en los procedimientos y tramites propios de la dependencia de deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
2. Proyectar y elaborar oficios administrativos de la dependencia de deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
3. Archivar la correspondencia externa e interna de acuerdo a la ley archivística de la dependencia de deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
4. Proyectar y elaborar las actas de terminación de los convenios de la dependencia del deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
5. Apoyar en la proyección de los actos administrativos y demás documentos que el supervisor requiera.
6. Proyectar y revisar las cuentas de cobro de deporte social y comunitario.
7. Las demás actividades que le sean asignadas para normal desarrollo de las actividades misionales del INDERSANTANDER y que le sean asignadas por el Supervisor en relación con el objeto contractual.

#### **LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**

Objeto a contratar se realizará en la Unidad Deportiva Alfonso López Cra 30 No. 14-45 Bucaramanga, Santander y/o donde se requiera por parte del supervisor.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a. Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato.
- b. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.



- c. El contratista dispondrá del tiempo que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, sin que medie ningún tipo de subordinación o exigencia de cumplimiento de horario, y las solicitudes impartidas por el supervisor del contrato serán entendidas como requerimientos propios para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- e. Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos.
- f. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- g. El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, si hay lugar a ello.
- h. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
- i. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- j. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- k. Cumplir con las normas del sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo.
- l. Asistir a la inducción y reportar a tiempo los incidentes y accidentes de trabajo a la ARL y a la entidad.
- m. Cumplir con los parámetros de confidencialidad que la prestación del servicio requiera con el fin de dar pleno cumplimiento con el objeto contractual.
- n. Responder por todos y cada uno de los implementos y equipos que se le han puesto a disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
- o. Responder por el buen uso de la información entregada.
- p. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Indersantander.

#### **REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

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

- Bachiller o ser mayor de edad, debidamente documentado (a) y con las condiciones necesarias para desempeñarse en la actividad requerida.
- Acreditar la experiencia relacionada con el objeto contractual, mínima de un (01)

#### **DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA**

Propuesta del contratista, hoja de vida registrada en el SIGEP con los anexos correspondientes (educación y experiencia), declaración de bienes y rentas, declaración de



impuestos sobre la renta y complementarios (si aplica), registro de conflicto de intereses (cuando la plataforma lo permita) (Ley 2013 de 2019), Certificado de antecedentes de la profesión (si aplica), Certificados de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Certificación de Afiliación a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del RUT, y copia de la tarjeta profesional (si aplica).

#### **TIEMPO DE EJECUCION**

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de DIEZ (10) 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 de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000)**.

#### **ENTREGA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con los documentos exigidos para este tipo de contratación.

Cordialmente,

**ARIEL FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ**  
Director General INDERSANTANDER

Bucaramanga, 30 de enero de 2025.

Señores

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER**  
**INDERSANTANDER**  
**ARIEL FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ**  
Director INDERSANTANDER

**ELIDA GOMEZ ORTEGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.501.998 expedida en Bucaramanga- Santander, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para ejecutar las siguientes actividades:

**“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA”.**

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETIVO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

El contratista en desarrollo del objeto contractual debe cumplir con las siguientes actividades:

1. Atención y orientación al público en los procedimientos y tramites propios de la dependencia de deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
2. Proyectar y elaborar oficios administrativos de la dependencia de deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
3. Archivar la correspondencia externa e interna de acuerdo a la ley archivística de la dependencia de deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
4. Proyectar y elaborar las actas de terminación de los convenios de la dependencia del deporte social comunitario y escenarios del InderSantander.
5. Apoyar en la proyección de los actos administrativos y demás documentos que el supervisor requiera.
6. Proyectar y revisar las cuentas de cobro de deporte social y comunitario.
7. Las demás actividades que le sean asignadas para normal desarrollo de las actividades misionales del INDERSANTANDER y que le sean asignadas por el Supervisor en relación con el objeto contractual.

**Declaro bajo 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 pensiones (como independiente).

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

El valor de mi propuesta para la prestación de servicios asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$29.000.000)**

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción y legalización del Acta de Inicio.

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley y demás requisitos exigidos por la entidad.

  
**ELIDA GOMEZ ORTEGA**

C.C. No. 63.501.998 expedida en Bucaramanga, Santander.

Dirección: calle 39 # 4ª -31 barrio alfonso lopez

Correo Electronico: elidagomez2009@hotmail.com

Cel: 3124564521

## CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, **ELIDA GOMEZ ORTEGA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **63.501.998** EXPEDIDA EN **BUCARAMANGA**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, reglamentarias o modificatorias, relacionadas a este aspecto.

De igual forma, conozco las sanciones a las cuales se incurre por el hecho de trasgredir dichas normas, y encontrarse inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 26, Artículo 52, y en concordancia con el numeral 1º del Artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

En razón a lo anterior, declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende presentado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, que me impida actuar como contratista ante el **"INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE "INDERSANTANDER"**.

Dado en el municipio de Bucaramanga, departamento de Santander, a los (30) días de enero del dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

  
**ELIDA GOMEZ ORTEGA**  
C.C. **63.501998** EXPEDIDA EN **BUCARAMANGA**



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Empty box for receiving entity

1

DATOS PERSONALES

Form containing personal data: PRIMER APELLIDO (Gomez), SEGUNDO APELLIDO (Ortega), NOMBRES (Elida), DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (C.C. 63501998), SEXO (F), NACIONALIDAD (COL.), LIBRETA MILITAR, FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO (18/11/1973), DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA (CALLE 34 862A 5 casa), PAÍS (COLOMBIA), DEPTO (SANTANDER), MUNICIPIO (SAN VICENTE DE CHUCURÍ), TELÉFONO (3223072387), EMAIL (elidagomez2009@hotmail.com)

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form for academic formation: EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA (table with grades 1-10 and 1X), EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) (fields for TC, TL, TE, UN, ES, MG, DOC)

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

Form for education for work and human development: EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (fields for INF, TR\_DES)

4

IDIOMAS

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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

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

**5 EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION -INDER-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076352772			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	06	Mes	06	Año	2024	Día	22	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL (AUXILIAR ATENCION AL USUARIO)			DEPENDENCIA DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO					DIRECCIÓN CARRERA 30# 14-45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS S.A				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6059370			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	15	Mes	10	Año	2023	Día	14	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1-3574 AUXILIAR DE ARCHIVO			DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CALLE 24 23 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS S.A				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6059370			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	15	Mes	02	Año	2023	Día	14	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1-3574 AUXILIAR DE ARCHIVO			DEPENDENCIA AREA DEL CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CALLE 24 23 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARASICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	26	Mes	01	Año	2022	Día	25	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CLL 2 3 35 Palacio municipal						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6521777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	02	Año	2021	Día	20	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	07	Año	2018	Día	30	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 11 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	02	Año	2015	Día	25	Mes	08	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALCALDIA DE BUCARAMANGA			DEPENDENCIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 35 12 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2014	Día	04	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 633700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	02	Año	2013	Día	30	Mes	11	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALCALDIA DE BUCARAMANGA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52 FASE II P 3						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 633700			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	21	Mes	08	Año	2012	Día	20	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52 FASE II P 3							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	30	Mes	03	Año	2012	Día	30	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION			DEPENDENCIA DESARROLLO SOCIAL				DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52 FASE II P 3							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	30	Mes	03	Año	2012	Día	29	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESARROLLO SOCIAL				DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52 FASE II P 3							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	29	Mes	06	Año	2011	Día	28	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52 FASE II P 3							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	08	Mes	02	Año	2011	Día	07	Mes	06	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52 FASE II P 3							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	09	Año	2008	Día	20	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SDS					DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	02	Año	2008	Día	18	Mes	07	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	06	Año	2007	Día	20	Mes	10	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 11N 34 52 FASE II P 3						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento \_\_\_\_\_

*Elida yara ortiz*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

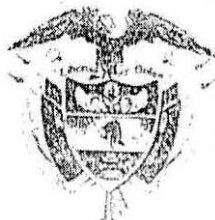
9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

\_\_\_\_\_  
Ciudad y fecha

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia  
y en su nombre

**FUNDETEC**

**"Fundación Educativa y Técnica Hacia el Progreso Industrial"**  
**BUCARAMANGA**

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación de Bucaramanga  
según Resolución No. 1535 del 31 de Octubre de 2006.

Confiere A:

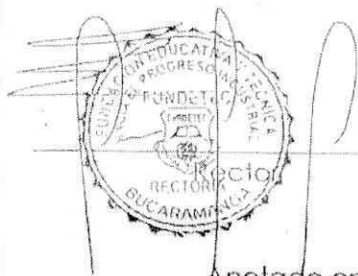
*Flida Gomez Ortega*

Identificado (a) con C.C. No 63.501.998 de Bucaramanga

El Título de:

**Bachiller**

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



Anotado en el control interno del libro No. 01 Folio No. 10

Dado en Bucaramanga a los 05 días del mes de JULIO del año 2009



# FUNDACION EDUCATIVA Y TECNICA

Hacia el Progreso Industrial

## BACHILLERATO SEMESTRALIZADO

Resolución 1535/06 - DANE 368001007607  
RUT. 900.168.806-6 de la Secretaría de Educación de Bucaramanga

### IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

Nombre: COLEGIO FUNDETEC FUNDACIÓN EDUCATIVA Y TÉCNICA

HACIA EL PROGRESO INDUSTRIAL

Dirección: Calle 14 No 34-80

Teléfonos: 6992907 - 3173743351 - 3163033803

INSCRIPCIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: 1535 de Octubre del 2006

### ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Bucaramanga a los 05 días del mes de Julio del año 2009 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado de media vocacional. Los suscritos RECTOR Y SECRETARIA ACADEMICA en la sala de ceremonia del colegio FUNDETEC. Institución aprobada por resolución No 1535 del 31 de octubre del 2006 se procede a otorgar el título de bachiller. Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

ELIDA GOMEZ ORTEGA

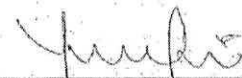
C.C: 63.501.998 de Bucaramanga

Es fiel copia tomada del acta original No 10 de fecha 05 de Julio de 2009 que consta de 60 alumnos que comienzan con el nombre de ABEE ANTONIO DUARTE QUINTERO y se cierra con el nombre de YESICA MARIA VALDEZ GAMARRA, firmado y sellado por FREDDY ALBERTO GARCÍA HERNÁNDEZ (Rector) y YARLU TATIANA AVELLANEDA MANTILLA (Secretaria)

Dada en Bucaramanga a los 05 días del mes de Julio de 2009



FREDDY ALBERTO GARCÍA HERNÁNDEZ  
RECTOR  
C.C 91.487.893 de Bucaramanga



YARLU TATIANA AVELLANEDA M.  
SECRETARIA  
C.C 63.546.274 de Bucaramanga

CELS. 316 303 3803 - 317 374 3351 BUCARAMANGA



**Universidad  
de Santander**  
Resolución MinEduación No. 6216 - 22/12/06  
**UDES**



Certifican Que:

*Elida Gómez Ortega*

c. c. 63501998

Participó y cumplió satisfactoriamente el diplomado en:

*Administración Pública A Líderes Sociales*

Realizado entre el 1 de setiembre de 2010 al 5 de febrero de 2011

Con una intensidad horaria de (130 Horas)

Para constancia firman en Bucaramanga a los (11) once días del mes de febrero de 2011

Rafael Serrano Sarmiento  
Rector UDES

Gustavo Herrera Acelas  
Presidente Federación Comunal de Santander

# Certificado de Formación

EN EL CUAL SER HACE CONSTAR QUE.

**ELIDA GOMEZ ORTEGA**

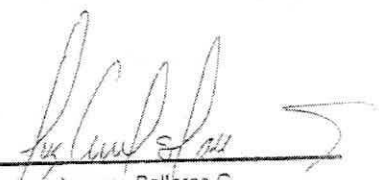
CC N° 63.501.998 de Bucaramanga.

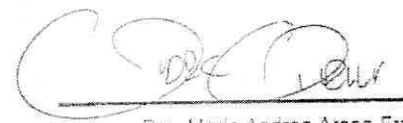
Asistió, cursó y aprobó el Seminario Taller

**ENTRENAMIENTO  
EN ATENCION AL USUARIO**

Con una duración de 12 horas.

En testimonio de lo anterior se firma en Bucaramanga, a los siete (7) días del  
Mes de Diciembre de Dos Mil Diez (2010)

  
Dra. Luz Amparo Pallares G.  
subsecretaria Administrativa

  
Dra. María Andrea Arana Franco  
Capacitadora

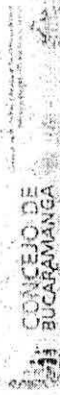


# TALLER M. G. A

EL CONCEJO DE BUCARAMANGA CONCEDE CERTIFICACION A:

ELIDA GOMEZ ORTEGA

Por su participación en el seminario taller "nueva metodología general ajustada para la elaboración de proyectos según el DNP"



*[Handwritten signature]*

LUZ ELENA MOJICA GAMBOA PRESIDENTE CONCEJO DE BUCARAMANGA  
BUCARAMANGA JUNIO 20 AL 24 DE 2006





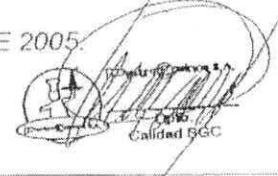
CERTIFICA QUE:

ELIDA GOMEZ

ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN EN BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (B.P.M)  
SEGÚN LINEAMIENTOS DEL DECRETO 3075 DE 1997 CON UNA INTENSIDAD DE 20 HORAS.

ENTREGADO A LOS DIECISIETE (17) DIAS DEL MES DE MAYO DE 2005.

ING. FERNANDO DÍAZ  
JEFE DE REGISTRO HUMANO



ING. HÉCTOR TOWAR  
JEFE DE CALIDAD



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA  
DE COLOMBIA

Asociación Unificada, Registrada No. 24193 del 23 de Septiembre de 1951, inscrita en el Registro de Comercio No. 307 del 7 de Mayo de 1974, Superintendencia de Sociedades No. 1482 del 21 de Julio de 1991, inscrita en el Registro de Comercio No. 1482 del 21 de Julio de 1991, inscrita en el Registro de Comercio No. 1482 del 21 de Julio de 1991.



# CERTIFICA

Que: *Élida Gómez Ortega*

C.C 63501998

Participó en: DIPLOMADO EN DERECHO CONSTITUCIONAL

Con una intensidad de: 120 Horas presenciales

En testimonio de ello se firma en Bucaramanga a los 04 días del mes de octubre de 2012

*[Signature]*  
AFONSO PRIETO GARCÍA  
Director (a) Académica  
Sede Bucaramanga

*[Signature]*  
CLAUDIA CORREDOR REVILLA  
Coordinador (a)  
Proyección Social e Indesco  
Sede Bucaramanga

*[Signature]*  
AMPARO PATINO BORTIZ  
Director de Admisiones  
Sede Bucaramanga

Registro No. 0018 del libro de Registros y Diplomas No. 008 Retirado el 20/10/12 en el día 4 de octubre de 2012




GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA JUVENTUD



CERTIFICA QUE:

**ELIDA GÓMEZ ORTEGA**

*Cursó y aprobó la capacitación de lengua de señas colombiana nivel básico, realizada los días 22, 23, 24, 25, 29 y 30 de junio de 2010, en la ciudad de Bucaramanga.*

  
HECTOR JOSUE QUINTERO  
Secretario de Desarrollo Departamental  
Gobernación de Santander

  
FERNANDO CARRILLO RAMIREZ  
Representante legal  
Corporación Mundial de la Juventud

Todos Por  
Bucaramanga



La Corporación CreSer con el apoyo de la Secretaria de Desarrollo Social  
de Bucaramanga y la Asociación ITACA, de España

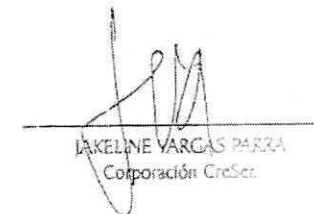
Certifica Que:

*Elida Gomez Ortega*

Participó en el Seminario "INFANCIA Y COOPERACION INTERNACIONAL  
DE PROYECTOS SOCIALES"

Desarrollado los días 6 y 7 de septiembre de 2007

  
MARTHA LUCIA ACUÑA  
Secretaria (S) Desarrollo Social

  
LAKELNE VARGAS PARRA  
Corporación CreSer



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

**ELIDA GOMEZ ORTEGA**

Con Cédula de Ciudadanía No. 63.501.998

Cursó y aprobó la acción de Formación

**INTRODUCCION A LA INFORMATICA**

Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bucaramanga a los Veintiseis (26) días del mes de Marzo de Dos Mil Nueve (2009)

  
MARIA INES CASTILLO VARGAS  
SUBDIRECTORA CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS  
REGIONAL SANTANDER

26/03/2009  
Fecha Registro



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

**ELIDA GOMEZ ORTEGA**

Con Cédula de Ciudadanía No. 63.501.998

Cursó y aprobó la acción de Formación

**WORD BASICO**

Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bucaramanga a los Veinte (20) días del mes de Abril de Dos Mil Nueve (2009)

  
MARIA INES CASTILLO VARGAS  
SUBDIRECTORA CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS  
REGIONAL SANTANDER

20/04/2009  
Fecha Registro



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

*Hace Constar que*

**ELIDA GOMEZ ORTEGA**

Con Cédula de Ciudadanía No: 63.501.998

Cursó y aprobó la acción de Formación

**MANEJO DOCUMENTAL**

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Piedecuesta a los Veintiocho (28) días del mes de Mayo de Dos Mil Nueve (2009)

  
LEONARDO HERNANDEZ SILVA  
SUBDIRECTOR CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO  
REGIONAL SANTANDER

18/05/2009  
Fecha Registro



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

*Hace Constar que*

**ELIDA GOMEZ ORTEGA**

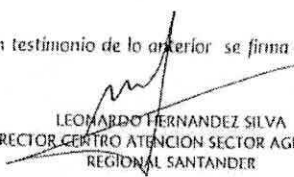
Con Cédula de Ciudadanía No. 63.501.998

**Cursó y aprobó la acción de Formación**

**INFORMATICA AVANZADA**

Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Piedecuesta a los Treinta (30) días del mes de Junio de Dos Mil Nueve (2009)

  
LEONARDO HERNANDEZ SILVA  
SUBDIRECTOR CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO  
REGIONAL SANTANDER

30/06/2009  
Fecha Registro

PetroCasinos®

*Certifica a*

ELIDA GOMEZ ORTEGA

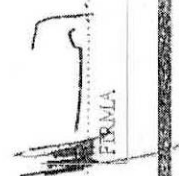
CON LA  
EXCELENCIA PAE

POR SU COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO EN LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PAE BUCARAMANGA  
DURANTE EL MES DE JULIO DE 2017

11 de agosto de 2017

FECHA

FRAMA





GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
NIT. 890.201.235-6  
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
Carrera 10 No. 37 - 02 - Telefax: 6844846  
Bucaramanga

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

HACE CONSTAR

Que, en los Cuadros de Calificaciones de la ESCUELA URBAN "VALENTIN GONZALEZ RANGE" del Municipio de "SAN VICENTE DE CHUGURI SANTANDER" se encuentran las calificaciones del alumno(a) GOMEZ ORTEGA ELIDA, correspondiente al grado QUINTO de educación básica Primaria en el año 1990, el cual se especifica así:

ASIGNATURAS	INTENSIDAD HORARIA	CALIFICACIONES
ESPAÑOL Y LITERATURA (GRAMATICA)		BUENO
MATEMATICAS		BUENO
EDUCACION RELIGIOSA		BUENO
CIENCIAS NATURALES		BUENO
CIENCIAS SOCIALES		BUENO
EDUCACION ESTETICA		EXCELENTE
EDUCACION FISICA		EXCELENTE
COMPORTAMIENTO		EXCELENTE
EDUCACION ETICA Y VALORES HUMANOS		*****
TECNOLOGIA INFORMATICA		*****
IDIOMA EXTRANJERO - INGLES		*****
DANZAS		*****

OBSERVACIONES:

Es fiel copia tomada de su original del cuadro de calificaciones que reposa en el Grupo administración de Documentos.  
Libro numero 849 Folio numero 0409.

Se expide en Bucaramanga, a los 24 días de MAYO del 2007.

YOLANDA PATRICIA ZABALA CONVERS  
Coordinadora Grupo Administración de Documentos

Proyectó y revisó: Ubaldo Rabon S.  
Secretario

Digito: Oscar T.



**LA SUSCRITA P.U. TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER**

**CERTIFICA:**

Que la Señora **ELIDA GOMEZ ORTEGA** identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.501.998, prestó sus servicios en esta entidad en el año 2024, según los Contratos de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:

N. CPS	MESES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	OBJETO DEL CONTRATO
202-2024	6 meses y 10 días	13/06/2024	22/12/2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS ESCENARIOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ALFONSO LOPEZ DE BUCARAMANGA


Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de enero de 2025.

Se anexa y anula recibo oficial N° 2502500018899, por pago de estampillas departamentales en cumplimiento de la Ordenanza 012/05 y Decreto 005/06.

Atentamente,



**SANDRA LILIANA RUEDA PORRAS**  
P. U Talento Humano

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Elaboró:	Martha Isabel Santos Alarcón	Auxiliar Administrativo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director y Oficina Gestora			





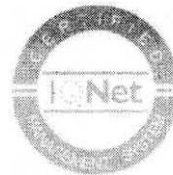
**EL SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. ESP - EMPAS S.A.**


**CERTIFICA**

Que la EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS S.A., celebró contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES con **ELIDA GOMEZ ORTEGA** identificada con c.c.: 63.501.998

<b>Nº Contrato</b>	<b>004578</b>
<b>Fecha Suscripción</b>	Febrero 13 de 2023
<b>Objeto</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LABORES ASISTENCIALES. DE ARCHIVO, DE APOYO DE LA TRANSFERENCIA DE INFORMACION DOCUMENTADA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE EMPAS S.A
<b>Término Duración</b>	8 Meses
<b>Valor Fiscal</b>	\$17.600.000
<b>Fecha Inicio</b>	Febrero 14 de 2023
<b>Adición en tiempo y valor</b>	Dos Meses (\$4.400.000)
<b>Fecha de Terminación</b>	Diciembre 13 de 2023 (Liquidado)
<b>Actividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo administrativo en la organización de documentos para la transferencia documental archivo central.</li> <li>2. Apoyar el mantenimiento del archivo de gestión de la Oficina de Control Interno conforme a las tablas de Retención Documental y la Ley General de archivo.</li> <li>3. Apoyar administrativamente en el diligenciamiento de los cuadros mensuales de avance y evaluación de actividades del Plan Operativo Anua de la Oficina de Control Interno.</li> </ol>

Calle 2ª N. 2070 Bucaramanga - Colombia  
 Pbx (71) 4091170  
[www.empas.gov.co](http://www.empas.gov.co)



	<b>CERTIFICADO DE CONTRATOS</b>	Código: F-SAT-8000-238.17-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 1 de 9

Número: 10121

**MUNICIPIO BUCARAMANGA  
NIT. 890.201.222.0**

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

**CERTIFICA**

Que GOMEZ ORTEGA ELIDA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63501998, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.816 DE 22 DE Febrero DE 2021 Cuyo Objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO, EN TODO LO RELACIONADO CON LA GESTION DOCUMENTAL Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE, SEÑALADA EN LA LEY (594 DE 2000) DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN."**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Apoyar en la aplicación de las técnicas de archivo al fondo documental que reposa en la Administración Central Municipal, relacionadas con la clasificación, ordenación, depuración, retiro del material metálico, foliación y rotulación de todos los documentos.2. Apoyo en la búsqueda de documentos, que sean requeridos al Archivo Central por personal interno y externo.3. Apoyar los diferentes traslados de bienes muebles que se realicen en lo relacionado con la Gestión Documental.4. Apoyar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el programa de gestión documental (PGD), el manual de gestión documental y todos los procedimientos del subproceso de gestión documental de la Alcaldía de Bucaramanga.5. Apoyar en la aplicación y verificación de procedimientos de transferencias primarias de documentos, inventario documental, tablas de retención documental, digitalización de documentos producidos y recibidos por el Archivo Central, al igual en los procedimientos que se establezcan durante la ejecución del contrato.6. Apoyar en la aplicación y verificación del instructivo de limpieza y desinfección de áreas y documentos de archivo emitido por el Archivo General de la Nación (AGN) de forma permanente y periódica durante la ejecución del contrato.7. Apoyar en la actualización de las bases de datos del grupo de gestión y control documental.8. Entregar mensualmente las actas de ejecución e informe de actividades con sus respectivos anexos.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL 14.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL 14.400.000,00
VALOR EJECUTADO:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL 7.680.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES
PLAZO EJECUTADO:	8 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Febrero DE 2021
FECHA DE TERMINACION:	22 DE Octubre DE 2021

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.701 DE 19 DE Febrero DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION MEDIANTE ATENCION AL USUARIO, MANEJO DE DOCUMENTOS Y SISTEMATIZACION DE DATOS TODO ELLO REQUERIDO EN LAS ACTIVIDADES DE BONOS DENTRO DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO DIGNO Y ACTIVO, ADSCRITO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Elaborar y concertar con la Coordinadora del Subprograma el cronograma de las actividades a

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 3 de 9

Número: 10121

beneficiarios de programas a la coordinadora del Subprograma.8. Presentar al supervisor el informe mensual detallado con sus respectivas evidencias de ejecución.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1**

1. Elaborar y concertar con la Coordinadora del Subprograma el cronograma de las actividades a realizar y remitir copia al supervisor del Contrato.
2. Brindar atención a los beneficiarios del subprograma de bonos, recepcionar los documentos que alleguen, entregarles las respuestas y darles tramite a las solicitudes que presentan con las personas correspondientes.
3. Participar en las reuniones de trabajo programadas por la Secretaria de Desarrollo Social y la Coordinación del Subprograma bonos de Adulto Mayor.
4. Recibir, devolver, responder y dar buen manejo y uso a los insumos y equipos entregados para el desarrollo del objeto contractual.
5. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines, en el buen desarrollo de las metodologías establecidas propósito de agilizar los trámites y procesos implementados en el subprograma, así como, coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos trazados en el plan de desarrollo, mediante el apoyo, orientación y ejecución de las actividades que para ellos se requieran.
6. Generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que desarrolla el cual debe llevarse conforme a los lineamientos del sistema integrado de gestión y control SIC MECI calidad y ley general de archivo.
7. Entregar informe cuali -cuantitativo semanal que incluya la atención a usuarios y beneficiarios de programas a la coordinadora del Subprograma.
8. Presentar al supervisor el informe mensual detallado con sus respectivas evidencias de ejecución.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL 8.400.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL 4.200.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL 12.600.000,00
PLAZO EJECUTADO:	10 MES(ES) 15 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	20 DE Enero DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE Agosto DE 2014
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	4 DE diciembre DE 2014

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 636 DE 13 DE Febrero DE 2013 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y RECEPCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, MANEJO DOCUMENTAL, Y APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DEL SUBPROGRAMA ENVEJECIMIENTO DIGNO Y ACTIVO.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Brindar atención, información y orientación a las personas que soliciten los servicios de atención al usuario, en cumplimiento del Subprograma Envejecimiento Digno y Activo, en la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Recibir la información sobre peticiones, quejas y reclamos formulados por los usuarios y/o beneficiarios del Subprograma Envejecimiento Digno y Activo de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga.
3. Llevar un registro organizado en los formatos de calidad respectivos sobre las personas, la necesidad requerida o el asunto, número de personas atendidas y elaborar los correspondientes informes.
4. Prestar la debida atención a la población beneficiaria del subprograma o subprogramas por que fue contratado, cuando se requiera.
5. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas, con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.
6. Atender las indicaciones dadas por el Jefe de la Secretaria y apoyar en la logística de las actividades que se requieran para el cumplimiento del subprograma o subprogramas por que fue contratado.
7. Generar archivo en medio físico y magnético de todas las

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238, 37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 5 de 9

Número: 10121

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.1516 DE 21 DE Agosto DE 2012 Cuyo Objeto es: . PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, REALIZANDO LABORES DE ATENCION AL PÚBLICO, ORGANIZACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE LA DOCUMENTACION ALLEGADA EN EL SUBPROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO DIGNO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Elaborar y concertar con el Supervisor un plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar. 2.Prestar atención a los beneficiarios del programa adulto mayor, brindándoles la información requerida.3.Apoyar el desarrollo de actividades organizadas en pro de los adultos mayores.4.Apoyar los procesos administrativos que se realicen en el Centro Vida, mediante la recepción y organización de documentos.5.Atender las indicaciones dadas por el Jefe de la Secretaría y apoyar en la logística de las actividades que se requieran en el programa.6.Generar archivo de todas las actividades que desarrolla, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos de MECI - CALIDAD - LEY GENERAL DE ARCHIVO y entregarse a la liquidación del respectivo contrato.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL 4.800.000,00  
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL 4.800.000,00  
**PLAZO EJECUTADO:** 4 MES(ES) 0 DIA(S).  
**FECHA DE INICIO:** 21 DE Agosto DE 2012  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 20 DE Diciembre DE 2012

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.515 DE 28 DE Marzo DE 2012 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR, EN EL CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Elaborar y concertar con el supervisor del contrato un plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.2.Prestar atención a los beneficiarios del programa adulto mayor, brindándoles la información requerida.3.Apoyar el desarrollo de las actividades organizadas en pro de los adultos mayores.4.Apoyar los procesos administrativos que se realicen en el Centro Vida, mediante la recepción y organización de documentos.5.Presentar al supervisor el informe de gestión detallado con sus respectivas evidencias de ejecución.6.Prestar apoyo en las diferentes actividades generales organizadas por la secretaria de desarrollo social cuando se requiera y demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL 4.800.000,00  
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL 4.800.000,00  
**PLAZO EJECUTADO:** 4 MES(ES) 0 DIA(S).  
**FECHA DE INICIO:** 30 DE Marzo DE 2012  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 29 DE Julio DE 2012

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.2639 DE 24 DE Junio DE 2011 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA DE RECEPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN DE DOCUMENTACION, ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA " .**

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-CAT-8000-238.37-063
Versión: 1.0
Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
Página: 7 de 9

Número: 10121

CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE ASISTENTES DEL PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION DESPLAZADA.REALIZAR LA RECEPCION, SISTEMATIZACION Y ORGANIZACION DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO DEL PROGRAMA.PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DESPLAZADOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.ORIENTAR A LA POBLACION DESPLAZADA PARA DAR RESPUESTA A SUS INQUIETUDES E INTERROGANTES.APOYO EN LAS ENTREGA DE MERCADOS A LA POBLACION DESPLAZADOS.BRINDAR ACOMPAÑAMIENTOS EN TRABAJO DE CAMPO.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES 6.000.000,00  
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES 6.000.000,00  
PLAZO EJECUTADO: 4 MES(ES) 0 DIA(S).  
FECHA DE INICIO: 27 DE Agosto DE 2010  
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 DE Diciembre DE 2010

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.481 DE 26 DE Enero DE 2010 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA RECEPCION, ORGANIZACION SISTEMATIZACION Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y GENERADA POR LOS PROYECTOS, ADELANTADOS EN EL PROGRAMA DE DESPLAZADOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1-APOYO A LA ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA DE DESPLAZADOS.2-BRINDAR APOYO ÁRA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE DESPLAZADOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.3-BRINDAR ATENCION A LA POBLACION DESPLAZADA ORIENTADO LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA DAR RESPUESTA A SUS INQUIETUDES.REALIZAR LSO INFORMES NECESARIOS DEL PROGRAMA.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL 6.600.000,00  
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL 6.600.000,00  
PLAZO EJECUTADO: 6 MES(ES) 0 DIA(S).  
FECHA DE INICIO: 28 DE Enero DE 2010  
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE Julio DE 2010

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MINIMA CUANTIA No.1865 DE 6 DE Agosto DE 2009 Cuyo Objeto es:Prestar servicio personales para la identificación, ubicación, recolección y organización de datos de población de habitante de calle del municipio de Bucaramanga

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Participación en espacios de concertación entre las autoridades locales, del orden regional y nacional, tanto pública como privada a fin de redefinir y coordinar acciones de asistencia a la población habitante de calle.2.Identificación, ubicación y registro de habitantes de calle.3.Coordinación interinstitucional para la atención de habitantes de calle, esta se da especialmente con los diferentes niveles del sector salud.4.Brindar alojamiento, alimentación y/o apoyo psicosocial en casos específicos.5.Realizar brigadas de atención médica, recreativa, deportiva en medio abierto dirigidas a la población habitante de la calle según grupos de edad.6.Visitas de seguimiento a instituciones en las cuales se presta servicios de atención a la población habitante de calle mediante convenios o contratos.7.Asi como las demás que sean requeridas y que guarden relación con el objeto contractual

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 5.133.333,00  
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES



**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-6000-238,37-063
Versión: 1.0
Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
Página: 9 de 9

Número: 10121

PLAZO EJECUTADO: 0 MES(ES) 0 DIA(S).  
 FECHA DE INICIO: 19 DE Febrero DE 2008  
 FECHA DE TERMINACIÓN: 18 DE Julio DE 2008

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.1231 DE 21 DE Junio DE 2007 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y EN LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES EN EL PROGRAMA DE LOS CENTROS DIA EN LA SEDE DEL SECTOR NORTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA BRINDAR ORIENTACION PARA EL ACCESO A LOS PROGRAMAS Y DE

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL 3.200.000,00  
 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL 3.200.000,00  
 PLAZO DEL CONTRATO: 4 MESES  
 PLAZO EJECUTADO: 4 MES(ES) 0 DIA(S).  
 FECHA DE INICIO: 21 DE Junio DE 2007  
 FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE Octubre DE 2007

Se expide en Bucaramanga a los 13 Dia(as) de Julio de 2021

Se adhiera y anulan estampillas. pro-hospital por valor de tres mil pesos (3.000,00), ordenanza 012 por valor de trescientos pesos (\$300,00)

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GÓMEZ  
Secretario Administrativo

Revisó: GUSTAVO GOMEZ *GG*  
 Proyecto: EDDY JOHANA LARA *EL*

PRO HOSPITAL

\$3.000

\$3.000  
\$300  
\$3.300

Total Estampillas  
Ordenanza 012  
Total a Pagar

Recibo No 25021002865  
 Recaudo de Estampillas  
 Gobernación de Santander  
 Secretaría de Hacienda  
 CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES  
 Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA  
 Tipo de Doc. C.C.  
 Nombre: ELIDA GOMEZ ORTEGA  
 Dirección:

RECIBIDO No 005  
 OF. 377  
 2021 JUL. 13  
 ANULADO

Tipo de declaración  Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELIDA		GOMEZ	ORTEGA

Documento de identificación

Tipo  Número

Lugar de nacimiento

País  Departamento  Municipio

Lugar de domicilio

País  Departamento  Municipio

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

Lugar de sede

País  Departamento  Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

### 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

#### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$18.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$18.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí  No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí  No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

### 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí  No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

### 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

#### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí  No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

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

#### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

### 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí  No

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

### 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí  No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí  No

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

Tipo de inversión	Valor	País

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:      Sí       No

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

Nombre entidad	Valor

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés:      Sí       No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.501.998

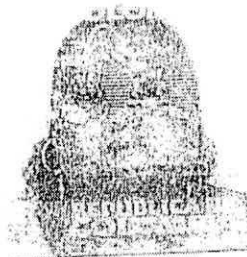
GOMEZ ORTEGA

APELLIDOS

ELIDA

NOMBRES

*Elida Gomez Ortega*



FECHA DE NACIMIENTO 18-NOV-1973

SAN VICENTE DE CHUCURI

(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56

ESTATURA

AB+

G. S. RH

F

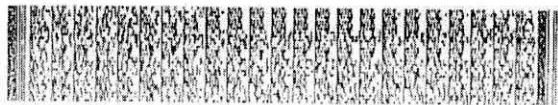
SEXO

31-MAY-1993 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

RENCE OFRECIO

*Elida Gomez Ortega*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CAJO DE ABEL SARGENT TORRES



A 2710100 00135014 E-0061501598-20001200 0007750852A 1 0060023073

2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

141043919127



141517707212488984(8020) 0000141043919127

3. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6 3 5 0 1 9 9 8 4 6. DV 4 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 14. Buzón electrónico 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de identificación 6 3 5 0 1 9 9 8 27. Fecha expedición

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

31. Primer apellido GOMEZ 32. Segundo apellido ORTEGA 33. Primer nombre ELIDA 34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal CL 39 4 A 31 BRR ALFONSO LOPEZ

42. Correo electrónico elidagomez2009@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
8 2 1 1	2 0 2 4 0 5 0 1	7 4 9 0	2 0 2 1 0 2 0 5	1 2	9 3 3 3

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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  60. No. de Folios 0 61. Fecha 2024 - 05 - 31 / 08 - 42:30

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 GOMEZ ORTEGA ELIDA  
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Bogotá, Enero 16 de 2025

Señora:  
GOMEZ ORTEGA ELIDA  
CC. 63501998  
CL 39 4 A 31 AP 202 ALFONSO LOPEZ - 0  
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 Febrero 10 de 2021. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
GOMEZ ORTEGA ELIDA	63501998	C	Feb-10-2021	52	0	COTIZANTE	VIGENTE			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
ELIDA GOMEZ ORTEGA	63501998	Contrato de prestación de servicios Superior a 1 m	CERRADO
ELIDA GOMEZ ORTEGA	63501998	Contrato de prestación de servicios Superior a 1 m	CERRADO
ELIDA GOMEZ ORTEGA	63501998	Contrato de prestación 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,  
GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL  
SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Vanessa Alejandra Lopez Ceballos - Auxiliar de Caja

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ELIDA GOMEZ ORTEGA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63501998**, se encuentra afiliado/a desde **01/03/2014** 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 17 de enero de 2025.



**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.

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 13 de enero de 2025, a las 10:35:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63501998
Código de Verificación	63501998250113103510

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

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR  
Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 261449588



PIB  
10:45:05  
Hoja 1 de 01

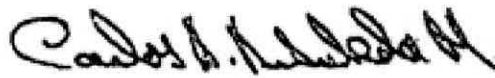
Bogotá DC, 13 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELIDA GOMEZ ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63501998:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:47:31 AM horas del 13/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 63501998

Apellidos y Nombres: **GOMEZ ORTEGA ELIDA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de la  
República



Ministerio de Defensa  
Nacional



Portal Único de  
Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.



# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/01/2025 10:49:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **63501998** .

### 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. **108051834** . 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

información		515 9000
	<b>Policía Nacional de Colombia</b> Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 <b>GOV.CO</b>

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

---

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 09:53:06 horas del 15/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63501998**,  
Apellidos y Nombres **GOMEZ ORTEGA ELIDA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INDERSANTANDER**, con NIT **804004370-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63501998 **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 16/01/2025 09:37 AM



Código Verificación: 45CNZTY2H7

Válida hasta: 16/04/2025

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**BANCO COMERCIAL**  
**"AV VILLAS"**

NIT 860035827 - 5

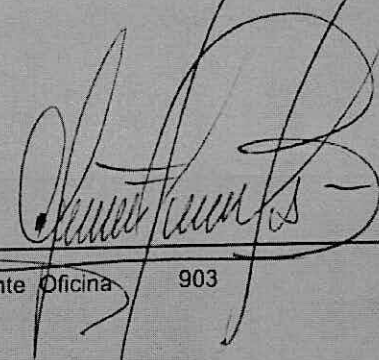
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTÁ D.C.

**CERTIFICA:**

Que **ELIDA GOMEZ ORTEGA** identificado con el documento No. **63.501.998**  
posee en la oficina **PASEO DEL COMERCIO** (903) una cuenta de ahorros  
No. **903770720** desde el **24 de julio de 2009**

Se expide la presente a solicitud del interesado a los **22** días del mes de **agosto** de **2023**

Atentamente,

  
Gerente Oficina **903**

Esta certificación tiene un costo de \$ **0,00** , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Empresa Usaria:	INDEPENDIENTE	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	ELIDA GOMEZ ORTEGA	Documento:	CC 63501998
Fecha de nacimiento:	1973-11-18	Lugar de nacimiento:	SAN VICENTE DE CHUCU (Santander)
Edad:	50 años	Identidad de Género:	No(Declarado)
Estado civil:	Divorciado	No. hijos vivos:	2
Dirección actual:	CALLE 39 4A 31 APT 201 ALFONSO LOPEZ	Municipio:	BUCARAMANGA
Teléfono:	312564521	Escolaridad:	Secundaria_completa
Ocupación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EPS:		SALUD TOTAL
Responsable**:	IRMA GOMEZ (HERMANA)	Teléfono:	6420711
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		

\*\* La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.



**INMUNIZACIONES** Relación de biológicos aplicados:

1. Vacuna: Covid-19 - Dosis 1 - Ultima dosis: refiere janssen

**PRUEBAS COMPLEMENTARIAS**

Visiometría: NO APLICA.  
Audiometría: NO APLICA.  
Espirometría computarizada: NO APLICA.

**CONCLUSIONES OCUPACIONALES**

De acuerdo al examen ocupacional realizado a ELIDA GOMEZ ORTEGA con documento de identificación No. 63501998 se considera **NO PRESENTA RESTRICCIONES** para desempeñar la ocupación de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del sector económico Servicios

**CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS**

1. **CLASIFICACIÓN OSTEOMUSCULAR:** De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como **NO CASO**.

**RECOMENDACIONES GENERALES** (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Solicitar en su entidad de salud valoración de su alteración del peso por Nutricionista.

**CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL**

**NO PRESENTA RESTRICCIONES**

**OBSERVACIONES FINALES**

**CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES POR PATOLOGÍA METABÓLICA:** Su alteración leve del peso constituye una enfermedad metabólica de origen común que **NO** le genera restricción ocupacional, pero requiere que sea evaluada y manejada en la EPS en que esté afiliado, para su control y seguimiento.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

DRA. EMMA ALEXANDRA ROMERO OLIER  
Médico y Cirujana UIS  
R.M. 07295/08  
Especialista Salud Ocupacional  
Universidad Manuela Beltrán  
Lic. S.O. 01405/17

Firma para identificación de usuario  
ELIDA GOMEZ ORTEGA  
Documento: 63501998



Índice der



Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, según lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiéndose que hacen parte integral de su historial médico.

Cll 35 21-74 Int. 113 Edificio Apolo - Bucaramanga PBX: 6351618  
www.sandiegoses.com historiasclinicas@sandiegoses.com

Impreso por: cristian.nieto  
Fecha: 2024-05-04 Hora: 10:22



RESOLUCION	CÓDIGO AP-JC-EG-29	FECHA 02-11-15	VERSIÓN 4	PÁG. 1 DE 1
------------	-----------------------	----------------	-----------	-------------

**RESOLUCION NÚMERO 01405 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 **EMMA ALEXANDRA ROMERO OLIER** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 37557592 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Otrórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **EMMA ALEXANDRA ROMERO OLIER. - MEDICA Y CIRUJANA - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES**, identificadora) con Cedula de Ciudadanía No. 37557592, 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

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los

08 FEB 2017

**LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO**  
Secretario de Salud Departamental

Valle: Salvador Rincón Santos – Director de Desarrollo, Vigilancia y Control  
Bosque: Yelitza Hernández G. – Coordinadora Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.  
Cajicá: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.


Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

 Editar datos completos

### Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	ELIDA GOMEZ ORTEGA
Nombre abreviado	ELIDA GOMEZ ORTEGA
Fecha de creación	18/02/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	63501998
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Santander
Municipio	Bucaramanga

### Información de contacto

Dirección	calle 34 # 8-62		
Código postal	680001		
Teléfono de oficina	6551556		
Fax de oficina			
Correo electrónico de la oficina	elidagomez2009@hotmail.com		
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	elidagomez2009@hotmail.com		
Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

### Página web

Página web
Facebook
URL linkedin
URL de youtube
Twitter URL

### Contacto principal

Título	
Nombre	ELIDA GOMEZ ORTEGA
Cargo	
Teléfono	
Móvil	3223072387
Fax	
Correo electrónico	elidagomez2009@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
------------	----------	--------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

 Editar datos completos

28/1/25, 5:20 p.m.

Ver Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Teléfono

Móvil 3223072387

Fax

Correo electrónico elidagomez2009@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
------------	----------	--------	--------------------

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*