



## ESTUDIO PREVIO

Se procede mediante este escrito a efectuar el estudio previo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Art 2º numeral 4 literal h y Parte 1º de la Ley 1150 de 2007 y en lo concordante con la Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, las Disposiciones Especiales – Modalidades de Selección del Decreto 1082 de 2015, que tiene por finalidad cumplir con el principio general de la planeación en materia contractual, con miras a celebrar un “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG” bajo el siguiente marco de desarrollo:

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

*La Asamblea Departamental de Santander tiene la obligación legal y constitucional de dar cumplimiento a las funciones que le son asignadas con probidad, efectividad y eficiencia del gasto; en atención a ello, requiere de personal a través de contratistas que fortalezcan el funcionamiento de la DUMA, con el objetivo de desarrollar las actividades asignadas; toda vez, que la Corporación no cuenta con planta de personal y solo dispone del Secretario General.*

*Adicionalmente, es importante precisar que la Corporación no cuenta con gasto de inversión; por el contrario, dispone de gasto de funcionamiento, por ello, con el ánimo de dar cumplimiento a los postulados constitucionales y legales citados a continuación y a la Ordenanza 041 de 2015, mediante la cual se definió el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Santander, se procede a efectuar el presente procedimiento contractual.*

### **Constitución Política de Colombia**

**ARTICULO 299.** <Artículo modificado por el artículo 3 del Acto Legislativo 1 de 2007. En cada departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará asamblea departamental, la cual estará integrada por no menos de 11 miembros ni más de 31. Dicha corporación gozará de autonomía administrativa y presupuesto propio, y podrá ejercer control político sobre la administración departamental.

**ARTICULO 300.** <Artículo modificado por el artículo 2º. del Acto Legislativo No. 1 de 1996. Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas:

12. Cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

### **Ley 1871 de 2017**

**ARTÍCULO 1. ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS.** La determinación de la estructura administrativa de las Asambleas Departamentales, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo corresponden a la misma corporación, a iniciativa de la Mesa Directiva.



*Constitución Política y en la ley; Corporación que está integrada por dieciséis diputados los cuales tal como lo determina el artículo 2 de la ley 1871 de 2017 deben sesionar seis meses en forma ordinaria y dos en forma extraordinaria.*

Que en la Asamblea Departamental se requiere personal que apoye (i) actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados que no requieran de profesionalidad y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga; (ii) redacción y proyección de documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado; (iii) apoye el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado; (iv) apoye al jefe de unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma; (v) atienda al público que asista a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado; (vi).-Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados p jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.(vii)-Alimentar las correspondiente base de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.:(viii) y todas aquellas que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el Jefe de Unidad o diputado asignado.

*Las instituciones, entidades, pero sobre todo los servidores están obligados a desarrollar constantes actividades de actualización y de capacitación, para no quedarse rebasados del conocimiento, más aún para estar a la vanguardia en el desarrollo de la corporación. Sin embargo, como es de todos sabidos, de lo cual la experiencia es el mayor consejero, no existe toda la disponibilidad temporal para atender las responsabilidades y competencias atribuidas. Deficiencia que podría generar un resultado adverso a las aspiraciones de desarrollo, progreso eficiencia y eficacia que se tengan previstos, sin perjuicio de eventual inmersión en responsabilidades del orden fiscal, penal, disciplinario o patrimonial en que se pueda ver inmiscuido el administrador.*

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta además las variaciones normativas y reglamentarias, el cumulo de actividades que debe desarrollar un servidor público, las deficiencias de la planta de personal de la entidad, resulta necesario contar con el apoyo y los conocimientos de una persona con experiencia que brinde apoyo a la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Que el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.
- b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.
- c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación...



contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, con las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios.

e) Que de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria General de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG**

f) Que en el presente estudio previo se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.

g) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **25A00029 DEL 21 FEBRERO DEL 2025**, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

## **2.-FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

### **a.- LEY 80 DE 1993**

**ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES.** <Ver Notas del Editor> Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

### **3. Contrato de Prestación de Servicios.**

<Apartes subrayados **CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES**> Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

### **b.- LEY 1150 DE 2007**

**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública *selección*



**4.- Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

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

**c.- DECRETO 1082 DE 2015**

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

**3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

La Asamblea Departamental de Santander contratará una persona natural idónea y con experiencia para la prestación de servicios de apoyo a la gestión y que esté en capacidad de obligarse y ejecutar el siguiente objeto contractual **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG”**, de acuerdo con el siguiente:

**3.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:**

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados y aquellas que el jefe de unidad solicite.



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 5 de 12

3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.

4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.

5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.

6.-Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados p jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.

7.-Alimentar la correspondiente base de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.

8.-las de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el jefe de unidad o diputado asignado.

### **3.2 DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Será de Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.3 MODALIDAD DE CONTRATACION:** *Contratación Directa.*

**3.4 SUBMODALIDAD:** *Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.*

### **3.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 16.000.000).**

**FORMA DE PAGO.** LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma:

Se efectuarán Cuatro (04) pagos mensualidades vencidas cada uno por valor **DE CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000)**

La Asamblea Departamental de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago, certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor, acreditando los pagos correspondientes a seguridad social integral del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

### **3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.



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

- Estar afiliado a entidades de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere)
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse.
- 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.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentara el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.

### 3.8 REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:

- No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social Salud, Pensión y Atención a Riesgos Profesionales de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.
- Acreditar título y acta de grado como profesional.
- Contar con mínimo con doce (12) meses de experiencia laboral.
- Presentar los siguientes documentos previos a la contratación: Carta de presentación de la propuesta con sus respectivos soportes: Formato Único de la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos, formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado, copia de la cédula de ciudadanía, copia del Registro Único Tributario RUT, certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación, certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República, acreditación de afiliación al sistema de seguridad social y copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).



El proponente que llegase a estar por ley obligado, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, si a ello hubiere lugar, la cual deberá estar de acuerdo con los requerimientos de ley, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007).

### 3.10 INDEMNIDAD:

En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, el contratista se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa sus actuaciones como contratista.

### 3.11 LIQUIDACIÓN:

*Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012; sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de conformidad con el ordenamiento jurídico una vez finalizado el término del presente contrato.*

## 4.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO:

### 4.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

La presente contratación se soporta en el rubro presupuestal No.2.1.2.02.02.008.02 **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORAMTIVO**, Certificado de Disponibilidad presupuestal No. Presupuestal No. 25A00029 del 21 de febrero de 2025.

### 4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual y singular, lo cual significa que el diputado durante el periodo en que tendrá vigencia el proceso contractual no contara con unidad de apoyo para semejantes o similares actividades que aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

Debe prestarse atención a la variable intelectual en el desarrollo del objeto contractual, la experiencia específica, la confidencialidad y confianza que debe tener el contratista debido a la naturaleza de sus actividades. Por otro lado, se tiene en cuenta la responsabilidad que demanda las actividades a ejecutar y la cantidad de información que...



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 8 de 12

vigentes a cargo del contratista, riesgos, seguridad social y desplazamientos. Así como los límites legales impuestos a la Asamblea Departamental de Santander consagrados en el Art 8 de la ley 617 de 2000.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082; la entidad realiza el estudio del sector para realizar la contratación de la "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG"

### Análisis del sector – estudio del Sector

Para esta contratación por la modalidad directa, la Asamblea tiene en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, los plazos y formas de cumplimiento y de pago, aspectos que le permiten a la Corporación hacer este tipo de contratación, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

El análisis del sector para el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que requiere La DUMA para contratar una persona natural o jurídica que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto. La Asamblea Departamental de Santander en la pasada vigencia efectuó procedimientos contractuales con objeto y actividades similares a las que se pretenden contratar, los cuales se toman como referencia; así se han verificado los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos de los contratos que la Asamblea Departamental ha venido suscribiendo para estos Servicios de apoyo, a través del comportamiento histórico de los mismos suscritos en vigencias anteriores, los cuales están en el archivo de la entidad y/o en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) o [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Así se han tenido en cuenta en el presente análisis entre otros los siguientes procesos contractuales

<b>No PROCESO SECOP</b>	<b>CD-CPS-112-2025</b>
<b>OBJETO</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR EN SEGURIDAD PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL TEMA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE DESARROLLO EN LA UNIDAD NO 09 DE LA DIPUTADA NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTAÑEDA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.
<b>CONTRATISTA</b>	FABRICIO CABRERA ORTIZ C.C. 79.262.129 DE BOGOTA D.C
<b>CONTRATANTE</b>	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA
<b>VALOR</b>	CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL M/CTE (\$47.496.000).
<b>PLAZO</b>	Cinco (05) MESES
<b>No PROCESO SECOP</b>	<b>116-2025</b>
<b>OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA Y POLÍTICA REGIONAL EN LOS ASUNTOS REQUERIDO POR EL DIPUTADO DE LA UNIDAD NO 11 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA
<b>CONTRATISTA</b>	MARIA ISABELLA BERNAL C.C. 1.070.980.608 DE FACATATIVA CUNDINAMARCA
<b>CONTRATANTE</b>	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GJC-05

PÁGINA: 9 de 12

No PROCESO SECOP	CD-CPS-107-2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR LOGISTICO DEL DIPUTADO DE LA UNIDAD No 11 DE LA ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA.
CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO BOYACA C.C. 80.772.862 DE BOGOTA D.C
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA
VALOR	DIECISIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$17.100.000).
PLAZO	DOCE (12) DIAS Y DOS (2) MESES.

### **Resultados de las consultas de Información de proveedores e idoneidad**

De acuerdo a las consultas realizadas, se puede determinar que los servicios de apoyo a la gestión contratados, se han desarrollado en la mayoría de los casos de forma satisfactoria para las entidades en cuanto los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos, para lo cual se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- ✓ Tipo de servicio contratado.
- ✓ Cobertura o alcance del servicio.
- ✓ Talento humano, perfil, experiencia e idoneidad del personal requerido.
- ✓ Valor de los honorarios por esta clase de servicios.
- ✓ Riesgos analizados en cuanto al amparo, suficiencia y vigencia en los mismos.
- ✓ Aspectos legales, técnicos, administrativos y organizaciones a cumplir o solucionar incidentes con inferencia directa en el desarrollo de las actividades mismas, como las condiciones para la prestación del servicio y demás inherentes al mismo.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas y departamentales.

### **5.- GARANTÍA.**

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone "**NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos." Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirá garantía, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

### **6.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

La asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsible en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De esta forma se ha realizado la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por el...





**ANEXO 1.-TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios a adquirir	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan en la Asamblea de Santander.	Posible	Mayor	8	Riesgo Alto
General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la recepción y entrega de los documentos a entregar	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan la Asamblea de Santander, en la atención a las necesidades de la comunidad oportunamente.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo
Específica	Interno	Planificación	Financieros	Precios de los bienes artificialmente bajos.	Mala calidad de los servicios a contratar	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Revisar que las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir estén de acuerdo a las solicitudes en el proceso contractual.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario
2	Municipio	Verificar la calidad de los servicios a adquirir, corroborar que estén de acuerdo a las especificaciones solicitadas.	Posible	Mayor	7	SI	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario
3	Contratista	Realizar un cronograma para la prestación de los servicios y verificar el cumplimiento del mismo.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario



## ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES

La asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De esta forma nos permitimos hacer la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

### CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Asamblea del Departamento de Santander se encuentra ubicado en el nororiente del país, específicamente en la región Andina de Colombia. Su localización geográfica con puntos cardinales es la siguiente:

- Norte: Limita con los departamentos del Cesar y Norte de Santander (con una franja de territorio en litigio).
- Este y Sur: Limita con el departamento de Boyacá (también con una franja de territorio en litigio).
- Oeste: Está separado de los departamentos de Antioquia y Bolívar por el río Magdalena.

Las coordenadas geográficas extremas del departamento de Santander son:

- Latitud norte: 05°42'27" y 08°08'42"
- Longitud oeste: 72°28'23" y 74°31'35."

La capital del departamento es Bucaramanga, y cuenta con una superficie de aproximadamente 30.537 km<sup>2</sup>, lo que representa el 2,68% del territorio nacional Colombiano.



## LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS.

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo en cumplimiento de los artículos 2.2.1.1.1.6.3; 2.2.1.2.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015:

Teniendo en cuenta que se den establecer riesgos respecto de la ejecución del contrato se tiene que los riesgos son los siguientes:

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

**TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

**ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el porcentaje de Imprevistos.

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

### 1. CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varía las condiciones...



**Asignación:** La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor de quien sea el sujeto activo de la norma, es decir, a quien se obliga con la nueva condición técnica o al pago de nuevos tributos, pero en todo caso este deberá probar sustancialmente que la ocurrencia del hecho afectó de manera grave la utilidad esperada en el contrato, ello bajo los supuestos de la teoría del desequilibrio económico bien sea por Hecho del Príncipe o la Teoría de la Imprevisión.

**Estimación:** La Parte que se vea en la necesidad de equilibrar económicamente el Contrato asumirá el 100% del valor del perjuicio probado.

## 2. ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA EJECUCIÓN POR CIRCUNSTANCIAS CLIMÁTICAS.

**Tipificación:** Ocurre en los eventos en los cuales el plazo del contrato es insuficiente como consecuencia de la temporada de invierno o por cualquier otra causa climática.

**Asignación:** La ocurrencia de los eventuales atrasos en el cumplimiento de la ejecución del contrato de prestación de Servicios por la consecuencia de la temporada de invierno o de cualquier otra causa climática o eventual será asumida en principio por el CONTRATISTA, quien debió prever todas las situaciones en el desarrollo de ejecución del contrato, y de los registros históricos del clima y demás, sin embargo en los casos de comportamiento extraordinario del clima certificados por la autoridad pública competente, como es el caso del IDEAM o quien haga sus veces, los costos por el atraso de la prestación de servicio serán asumidos por el CONTARTISTA.

**Estimación:** El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor en la prestación de servicios por las temporadas de invierno y en general cualquier causa climática u otra que llegase a suceder, serán asumidas en un 100% por el CONTRATISTA.

**OBJETO PROCESO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG**

**VALOR PROCESO: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 16.000.000)**



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 03/01/2025

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS  
PREVISIBLES

VERSIÓN: 3

CODIGO: F-GJC-11

PÁGINA: 4 de 5

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios a adquirir	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan en la Asamblea de Santander.	Posible	Mayor	8	Riesgo Alto
General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la recepción y entrega de los documentos a entregar	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan la Asamblea de Santander, en la atención a las necesidades de la comunidad oportunamente.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo
Específica	Interno	Planeación	Financieros	Precios de los bienes artificialmente bajos.	Mala calidad de los servicios a contratar	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Revisar que las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir estén de acuerdo a las solicitadas en el proceso contractual.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario
2	Municipio	Verificar la calidad de los servicios a adquirir, corroborar que estén de acuerdo a las especificaciones solicitadas.	Posible	Mayor	7	SI	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario
3	Contratista	Realizar un cronograma para la prestación de los servicios y verificar el cumplimiento del mismo.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario

Dado en Bucaramanga a los 28 días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA  
Presidente de la Asamblea de Santander



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 03/01/2025

VERSIÓN: 3

FORMATO SOLICITUD DE PERSONAL

CODIGO: F-GJC-03

PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los veintiocho( 28) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Doctor

**ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON**

Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander

**Referencia:** Solicitud Certificación sobre disponibilidad de personal de planta suficiente de la Asamblea Departamental de Santander.

De manera atenta me permito solicitar certificación en la que se informe si al interior de la estructura administrativa de cargos o empleos de la Asamblea Departamental, existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesario a fin de desarrollar la siguiente labor:

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG”**

Agradeciendo su atención.

**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 03/01/2025

VERSIÓN: 2

FORMATO CERTIFICACIÓN DE NO  
DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

CODIGO: F-GJC-04

PÁGINA: 1 de 1

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE  
SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que, dentro de la estructura de la Planta de cargos o empleos de la Asamblea Departamental de Santander, no existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesaria para

**“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG.**

La presente certificación se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado con destino a la Presidencia de la Asamblea Departamental de Santander, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

No se adhieren y se anulan estampillas por ser un trámite interno.

**ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON**  
Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR  
PROPUESTA

CODIGO: F-GJC-06

PÁGINA: 1 de 6

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Bucaramanga, a los veintiocho (28) días del mes de agosto del año 2025

Señor:

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**

Bucaramanga - Santander

Respetado Señor:

Me permito invitarlo a presentar propuesta con el fin de celebrar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Asamblea Departamental de Santander, conforme a las siguientes especificaciones:

### ESPECIFICACIONES

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO:

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG".**

#### 1.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados que no requieran de profesionalidad y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander



@Asambleasantander



@Asambleastder



2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.

3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.

4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.

5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.

6.-Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.

7.-Alimentar las correspondiente base de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.

8.-las de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el jefe de unidad o diputado asignado.

## 2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

- Estar afiliado a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere)
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato



- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.
- 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.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentara el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.

### 3.- REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

- 3.1. Se requiere una persona con aptitudes y conocimientos para ejecutar el contrato: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG"**
- 3.2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.
- 3.3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.
- 3.4. Acreditar título de bachiller.
- 3.5. Certificar mínimo seis (06) meses de experiencia laboral.



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR  
PROPUESTA

CODIGO: F-GJC-06

PÁGINA: 4 de 6

#### 4.- DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

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

- Formato Único de la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos.
- Formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional.
- Consulta en el sistema registro nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales.
- Copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).
- Certificación médico ocupacional.
- Hoja de vida con anexos.

Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

#### 5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado es de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000)**.

#### 6.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

Será de **Cuatro (04)** meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

#### 7.- FORMA DE PAGO:

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander

@Asambleasantander

@Asambleastder



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR  
PROPUESTA

CODIGO: F-GJC-06

PÁGINA: 5 de 6

El valor total del presente contrato es de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000)**.

Se efectuarán **Cuatro (04)** pagos de mensualidades vencidas cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS PESOS M/CTE (\$4.000.000.00)**.

La Asamblea de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago y certificación por parte del supervisor, así como los pagos correspondientes a Salud y Pensión del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

#### 8.- GARANTÍA

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone **"NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos."**

Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

#### 9.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para todos los efectos el contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

#### 10.- GASTOS DE LEGALIZACIÓN:

Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato se encontrarán a cargo del contratista, se contempla entre otros, las estampillas y la retención.

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR  
PROPUESTA

CODIGO: F-GJC-06

PÁGINA: 6 de 6

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

#### 11.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con los documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente, en la oficina de la Presidencia de la Asamblea de Santander, ubicada en la Calle 37 N°.9-38 de esta Ciudad.

Atentamente,

**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.

Presidencia  
Asamblea de Santander  
Calle 37 N° 9-38

[www.asambleadesantander.gov.co](http://www.asambleadesantander.gov.co)

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 25/01/2024

VERSIÓN: 3

FORMATO DE ACEPTACIÓN DE  
INVITACIÓN

CODIGO: F-GFC-07

PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga a los veintiocho (28) del mes de agosto del año 2025

Doctor  
**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.  
Bucaramanga

Respetado Doctor:

En atención a su amable invitación, por medio de la presente comunico mi interés por prestar servicios en la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta el objeto a contratar:

**OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG".**

Así mismo dejo constancia de que conozco el estudio previo y que he leído y entiendo las condiciones de la invitación a participar en el proceso de contratación de la referencia, así como también que acepto todas y cada una de las condiciones y estipulaciones contempladas en la invitación.

Manifiesto bajo gravedad de juramento que no me hallo incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley para contratar con el Estado.

Adjunto hoja de vida con los requisitos necesarios para la debida contratación.

Agradezco su atención,

Atentamente,

**LEIDY ROCÍO MORALES OSMA**  
C.C. 1.098.625.377  
Contratista



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE  
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

CODIGO: F-GJC-08

PÁGINA: 1 de 1

## ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

A los los 28 días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025) se procede al análisis de la respuesta y soportes enviados **LEIDY ROCIO MORALES OSMA** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía C.C. 1.098.625.377, a la invitación que le fue realizada los 28 días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025). a fin de suscribir contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión conforme al objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG".

Por **LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, diligenció y entregó en término el formato de aceptación de la invitación, anexando los documentos que acreditan su formación académica y experiencia, así:

**Título: Psicóloga**

**Experiencia Laboral:** Adjunta los certificados relacionados en la hoja de vida con las que acredita la experiencia exigida en los estudios previos e invitación realizada.

Luego de ser verificada la documentación descrita, se determina que es viable otorgar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con **LEIDY ROCIO MORALES OSMA**.

La anterior adjudicación contractual se determinó con fundamento en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Dado en Bucaramanga, a los veintiocho (28) días del mes agosto del año 2025

**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 1 de 8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA  
GESTION No. 128

CD-CPSAG-  
0128-2025

CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT:	8000939487
CONTRATISTA:	LEIDY ROCIO MORALES OSMA
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.098.625.377
DOMICILIO:	Carrera 50 Este #31-13 Este
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG"
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000).
DURACIÓN:	Cuatro (04) MESES

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA domiciliado en Lebrija (Santander), identificado con la C.C No.13.539.856, en su calidad de Presidente y representante legal de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER elegido y debidamente posesionado el día 21 de marzo de 2025, con efectos fiscales a partir del día 1 de enero de 2024, autorizado y facultado para contratar según Ordenanza 041 de 2015 artículo 110 del Decreto orgánico 111 de 1996, y quien en adelante se denominará la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, por una parte, y por la otra LEIDY ROCIO MORALES OSMA mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía C.C. 1.098.625.377, quien actúa en su propio nombre, y en adelante ha de llamarse el CONTRATISTA hemos convenido celebrar



- a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.
- b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.
- c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.
- d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios .
- e) Que de acuerdo con certificación expedida por la secretaria general de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG**
- f) Que existe estudio previo en el cual se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.
- g) Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual.



aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

h) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **25A00029 del 21 de febrero de 2025**, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

i) Que el **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para contratar.

j) Que el Ordenador del Gasto ha analizado los documentos presentados por **LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, mediante los cuales acredita su idoneidad y experiencia.

El presente contrato se registrará por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios y en especial por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG**

**CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:** El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

- 1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados que no requieran de profesionalidad y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga.
- 2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.
- 3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.
- 4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.
- 5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.
- 6.-Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados p jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarías...



descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.

7.-Alimentar las correspondiente base de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.

8.-las de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el jefe de unidad o diputado asignado.

**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** a) Estar afiliado a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes. b) No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales. c) Prestar a entera satisfacción el servicio d) Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite La Asamblea Departamental de Santander. (Si se requiere) e) Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental. f) Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere). g) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. h) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y enfrentamientos que puedan presentarse. i) 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. j) Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato. k) El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

**CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER.** 1) Suministrar al Contratista los documentos e información necesaria para que ejecute el objeto del contrato. 2) Prestar el mayor apoyo a **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contratado. 3) Ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato. 4) Pagar el valor del contrato dentro del plazo pactado. 5) Las demás inherentes al presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN.** La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** ejercerá la supervisión del contrato por intermedio del Secretario de la General de la Entidad. El Supervisor será quién controlará e informará a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** sobre la gestión del **CONTRATISTA** con fundamento en las obligaciones que se le fijan conforme a los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

**CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución de este contrato será de **Cuatro(04) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación una vez cumplidos los requisitos de...



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 5 de 8

**CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 16.000.000)**.

**CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma: Se efectuarán **Cuatro (04)** pagos mensualidades vencidas cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESO (\$4.000.000)**

La Asamblea Departamental de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago, certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor, acreditando los pagos correspondientes a seguridad social integral del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

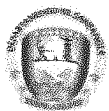
**CLÁUSULA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Los pagos pactados se harán por el rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.02 servicios personales indirectos – **Unidades de Apoyo Normativo de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25A00029 del 21 de febrero de 2025**

**CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA** De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone "**NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** De acuerdo en lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

**PARAGRAFO 1: MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación en el objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, para tal fin.



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 6 de 8

siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por incumplimiento de uno cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes. c) Por conveniencia recíproca aceptada por las partes.

**PARAGRAFO 3: SUSPENSION TEMPORAL:** Las partes de común acuerdo podrán suspender el Contrato para lo cual suscribirán un acta en la cual se indicarán las razones de la suspensión y el término de duración de la misma. Así mismo, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, o declaratoria de Caducidad, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

**PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** autoriza que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** De conformidad con el artículo 41 inciso 3º de la Ley 80 de 1993 **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato o subcontratar su ejecución, con ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la aprobación previa y expresa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, la cual puede reservarse los motivos para rechazar la solicitud.

**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD.** En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el **CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** por asuntos, que según los contratos sean de



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 7 de 8

indemne la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, a solicitud del el **CONTRATISTA** podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el **CONTRATISTA** a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos en que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA**, por razón de los servicios motivo del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El **CONTRATISTA** expresa bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad estipuladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes, las cuales declara conocer y que, de verse en curso en inhabilidad e incompatibilidad sobrevivientes, lo comunicará inmediatamente a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** para que proceda de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° de la citada Ley.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual la ciudad de Bucaramanga.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS.** Forman parte del presente contrato todos los documentos anexos exigidos para su validez, los cuales quedarán en depósito junto con el original en el archivo de la Secretaria General de la Asamblea Departamental.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN.** Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 8 de 8

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con su suscripción y para su ejecución requerirá de la expedición del registro presupuestal y la respectiva acta de inicio.

Para constancia se firma el presente contrato en Bucaramanga, a los veintiocho días del mes de agosto del 2025

**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente Asamblea Departamental de Santander

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**  
C.C. 1.098.625.377  
Contratista



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FORMATO DOCUMENTOS  
REQUERIDOS PARA CONTRATAR

FECHA: 21/12/2023

VERSIÓN: 2

CODIGO: F-GJC-25

PÁGINA: 1 de 1

FECHA DE RECIBIDO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

DEPENDENCIA O DIPUTADO:

TÉRMINO DEL CONTRATO:

VALOR DEL CONTRATO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO
		SI	NO	
1 Formato único de Hoja de vida de la función publica SIGEP con soportes	Contratista			
2 Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)	Contratista			
3 Fotocopia de documento de identidad	Contratista			
4 Fotocopia del Registro Único Tributario	Contratista			
5 Acreditación del pago de afiliación a Seguridad social (Salud, Pensión, ARL)	Contratista			
6 Fotocopia de certificaciones o contratos que acrediten experiencia.	Contratista			
7 Examen médico de salud ocupacional	Contratista			
8 Certificado de cuenta Bancaria	Contratista			
9 Formato de Declaración de bienes y rentas actualizado - Diligenciado en SIGEP II	Contratista			
10 Formato de Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés Función Pública	Contratista			
11 Curso de transparencia - Departamento Administrativo de la Función Pública	Contratista			
12 Libreta Militar (Si aplica)	Contratista	X		
13 Fotocopia actas de liquidación y terminación de contrato anterior (Si ha tenido contratos)	Contratista			
14 Acreditar Registro a Secop 2	Contratista			
15 REDAM	Contratista			
16 Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría	Asesora Jurídica			
17 Certificado de antecedente disciplinarios - Procuraduría.	Asesora Jurídica			
18 Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional	Asesora Jurídica			
19 Certificado de antecedentes disciplinarios abogado - Consejo Superior de la Judicatura o certificado según profesión que corresponda.	Asesora Jurídica	/	X	
20 Certificado Antecedentes de Contravenciones de la Policía.	Asesora Jurídica			

FIRMA DE RECIBIDO A CONFORMIDAD.



## FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

### 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MORALES	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) OSM	NOMBRES LEIDY ROCIO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No 1088825377	GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 29 MES 09 AÑO 1986 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 50 ESTE 31 13 ESTE PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA TELÉFONO 6866809 EMAIL leidy09@hotmail.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		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2003

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)  
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11	2022	07139
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	08	2015	155111
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN ATENCION PREHOSPITALARIA	10	2005	14339-05

### 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FOSCAL	EDUCACIÓN INFORMAL	14	X		SEGURIDAD EN EL CUIDADO DEL USUARIO	04	2008
FOSCAL-POSITIVA	EDUCACIÓN INFORMAL	12	X		FORMACIÓN DE LIDERAZGO	09	2016
ABATEC-ASOPORMEN	EDUCACIÓN INFORMAL	12	X		PRIMER ENCUENTRO TEMÁTICO INCLUSIÓN Y EQUIDAD	05	2019
SENA - FEDERECIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		GESTIÓN DE PROYECTOS EN EMPRESAS CREATIVAS	08	2019
POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL	02	2020
UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRUJA	EDUCACIÓN INFORMAL	110	X		MÉTODO REGGIO EMILIA - MÉTODO PEDAGÓGICO	07	2020
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN HUMANIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	02	2021
POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	EDUCACIÓN INFORMAL	18	X		PROGRAMA ESPACIOS PEDAGÓGICOS	06	2022

**4 IDIOMAS**

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 ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3242538528		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
		Día		Mes		Año		Día		Año	
		23		01		2025					
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIDAD DE APOYO		DEPENDENCIA 4131. UNIDAD DE APOYO A LA GESTION				DIRECCIÓN CALLE 37 9 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TONA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO TONA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
		Día		Mes		Año		Día		Año	
		16		01		2024		23		12 2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DESARROLLO SOCIAL		DEPENDENCIA AREA DE DESARROLLO SOCIAL				DIRECCIÓN CALLE 7 3 11 CALLE 7 # 3-11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PARA LA REINCOPORACION Y NORMALIZACION -ARN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
		Día		Mes		Año		Día		Año	
		29		09		2023		31		12 2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONT. PROF REINTEGRADORA II		DEPENDENCIA AREA DE REINTEGRACION				DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
		Día		Mes		Año		Día		Año	
		27		09		2022		05		12 2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL		DEPENDENCIA AGENTE EDUCATIVA (PSICOLOGA)				DIRECCIÓN CARRERA 9 NORTE null null CALLE 12					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SANTANDEREANA PRO NIÑO RETARDO MENTAL (ASOPORMEN)				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3003949228		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
		Día		Mes		Año		Día		Año	
		01		03		2018		24		04 2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION		DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE SALUD				DIRECCIÓN CARRERA 27 ESTE 42 52 ESTE					

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6398669			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	04	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUATIVO			DEPENDENCIA PEDAGÓGICA Y SOCIAL					DIRECCIÓN AUTOPISTA 1 SUR 11 vereda casiano						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA FOSCAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3144116217			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	31	Mes	10	Año	2005	Día	17	Mes	04	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ENFERMERIA SALUD			DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE SALUD					DIRECCIÓN CALLE 156A SUR 23 60 Floridablanca						

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA DE ARTES FINANZAS Y SALUD EAFYS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6560992			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	08	Año:	2016	Día:	30	Mes:	11	Año:	2018
ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AUTOPISTA 5 SUR - 5 5 via piedecuesta						

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	2	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	17	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	2	4

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bucaramanga



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.

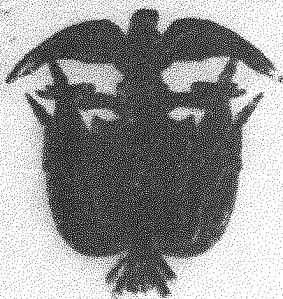
B/mangy 29 de Agosto 2021

Ciudad y fecha

Alexander S Muñoz Calderon AM

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República De Colombia



Y en su nombre el

*Centro Educativo Oriente Miraflores*

Bucaramanga - Santander

La Secretaria de Educación Departamental según Resolución  
No. 12446 del 28 de Octubre de 2002

*Confiere a:*

**Leidy Nocio Morales Osma**

Identificado (a) con T.I. / C.C. No. 860929-50419 Expedida en Bucaramanga

*El Título de:*

**Bachiller Académico**

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral  
correspondientes al nivel de Educación Básica y Media  
de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional

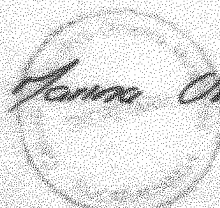
Rectora,

Secretaria,

*Yolanda Flórez Serrano*

Yolanda Flórez Serrano

*Luz Arango Urbina L.*



CENTRO EDUCATIVO ORIENTE MIRAFLORES  
RESOLUCIÓN No. 12446 del 28 de Octubre de 2002  
NIT 804.006.675-5

**ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN No. 02/03**

**CODIGO N° 168001006205  
RESOLUCIÓN N° 12446**


LA SUSCRITA RECTORA DEL CENTRO EDUCATIVO ORIENTE MIRAFLORES DE BUCARAMANGA APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN N° 12446 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2002, EXPEDIDA POR LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

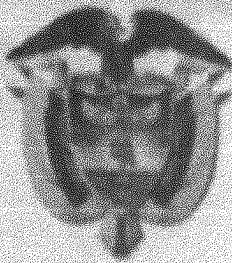
**CERTIFICA**

Que **MORALES OSMA LEIDY ROCIO**, identificada con T.I 860929-50419 de Bucaramanga Cursó y Aprobó UNDECIMO grado durante el año 2003. El Diploma de Bachiller Académico se encuentra registrado en esta institución.

Anotado al Folio Nro. 02 del Libro de Registro de Fecha Diciembre 11 de 2003.

Es fiel copia tomada de su original a los 11 días del mes de Diciembre de 2003.

  
*Yolanda Florez Serrano*  
**YOLANDA FLOREZ SERRANO**  
Rectora



REPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que  
**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**

Con Tarjeta de Identidad No. 86.092.950.419

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral  
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

**Certificado de Aptitud Profesional**

Para desempeñarse como:

**TRABAJADOR CALIFICADO EN  
AUXILIAR DE ENFERMERIA**

Con una duración de 2640 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga  
A los Treinta Y Un (31) días del mes de Octubre de Dos Mil Cinco (2005)

JAVIER ENRIQUE DUCÓN ANGARITA  
SUBDIRECTOR COMERCIO Y SERVICIOS  
REGIONAL SANTANDER

RECEBIÓ  
NOMBRE LEIDY ROCIO MORALES OSMA  
CÓDIGO IDENTIFICACION 86.092.950.419  
FECHA 31/10/2005  
LUGAR BUARAMANGA



ACTA DE GRADO  
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2005CC00135 31/10/2005

## EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

### CONSIDERANDO

Que: LEIDY ROCIO MORALES OSMA identificada con la Tarjeta de Identidad No. 86.092.950.419

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL

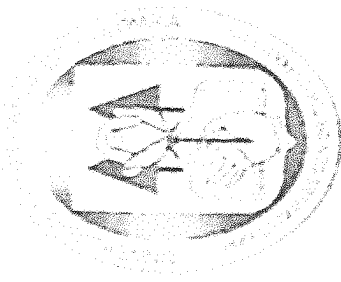
## TRABAJADOR CALIFICADO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA

REGISTRO No. SGC2005CC00528

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bucaramanga a los Treinta Y Un (31) días del mes de Octubre de Dos Mil Cinco (2005)

**JAVIER ENRIQUE DUCON ANGARITA**

SUBDIRECTOR DE CENTRO  
CENTRO CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Procesos de Gestión y Desarrollo del Sector de los Estudios de Maestría de Educación Superior  
Resolución No. 121197 de marzo de 1974 de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología  
Resolución No. 1104 del 31 de julio de 2004 emitida por el Ministerio de Educación Nacional

LEIDY ROCÍO MORALES OSMIA

con cédula de ciudadanía No. 1.098.625.377 de Bucaramanga


Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos

por la Universidad, le confiere el título de

PSICÓLOGA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en

Bucaramanga el día 25 de Septiembre de 2015

  
Rector(a)

  
Secretario(a) General

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
Bucaramanga, Septiembre 25 de 2015

Libro de Registros No. 11 Registro No. 0553 Refrendado en Bucaramanga el día 25 de Septiembre de 2015

008860

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Decreto Jurídico, Resolución No. 14 del 25 de Diciembre de 1984 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 421 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.  
Resolución No. 1870 del 31 de Julio de 2011 emitida del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 17498

PROGRAMA: PSICOLOGIA

CÓDIGO SNIES: 53840

FECHA DE GRADO: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE BUCARAMANGA

En atención a que LEIDY ROCIO MORALES OSMA  
con cédula de ciudadanía No. 1.098.625.377 de Bucaramanga  
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide  
el título de PSICOLOGA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede BUCARAMANGA  
mediante Acta No. 18 en sesión del día 31 de agosto de 2015.

Para constancia se autorizó este título por parte de la Rectora, Director(a) de Sede,  
Decano(a) facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

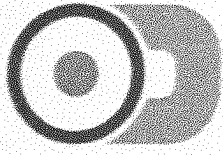
Rectora: MARTITZA RONDÓN RANGEL

Director(a) de Sede: ALFONSO PRIETO GARCIA

Decano(a) Facultad: ELIANA PATRICIA ACEVEDO VILLALOBOS

Secretaria General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de BUCARAMANGA el día 25 DE SEPTIEMBRE DE  
2015



# CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

Decreto 2686 del 5 de Agosto de 1998 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente, teniendo en cuenta que

**Lidy Rucín Morales Ojeda**

C.C. No. 1.098.625.377, expedida en Bucaramanga

Aprobados los requisitos legales y académicos exigidos por la institución, se confiere el título de

## **SPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL DEL RIESGO, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En la ciudad de Bucaramanga, a los 10 días del mes de Diciembre de 2022.

*[Signature]*  
Rector de la Institución

*[Signature]*  
Secretaría General

República de Colombia No. 34-1860 del Libro No. 5 del 2022

República de Colombia



Departamento de Santander

SECRETARÍA DE SALUD	Oficina de Atención al Ciudadano	Departamento de Santander	Sección de Asesoría Jurídica	Página 1 de 1
---------------------	----------------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------

RESOLUCION No 020262

Por la cual se concede una autorización para el ejercicio profesional

**EL SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL**

En uso de las atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto 001275 de Agosto 3 de 1994, y.

**CONSIDERANDO**

Que LEIDY ROCIO MORALES OSMA identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1.098.625.377 expedida en BUCARAMANGA, ha solicitado la autorización del ejercicio profesional como: PSICOLOGA.

TITULO que le otorgó, UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, el 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

**RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar a, LEIDY ROCIO MORALES OSMA Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.625.377, de BUCARAMANGA, para ejercer la profesión de PSICOLOGA, en todo el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

13 OCT 2015

*Alix Porrás Chacón*  
**ALIX PORRAS CHACON**

Secretaria de Salud Departamental



República de Colombia  
Colegio Colombiano de Psicólogos

### Tarjeta Profesional de Psicólogo


Ley 1090 de 2006  
No. 155111  
**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**  
C.C. 1.098.625.377



Expedida: 2015-10-22

Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.



Presidente

[www.colpsic.org.co](http://www.colpsic.org.co)

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CECILLA DE CIUDADANIA  
1.098.625.377

NUMERO

MORALES OSMA

APELL

LEIDY ROCIO

LEIDY ROCIO

LEIDY ROCIO MORALES



INDICE DACTILOLOGICO

FECHA DE NACIMIENTO 29-SEP-1986  
BUCARAMANGA  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO  
1.65 B+ F  
ESTATURA C S P+ SEXO

29-NOV-2004 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRACION NACIONAL  
MORALES OSMA LEIDY ROCIO



DIAN

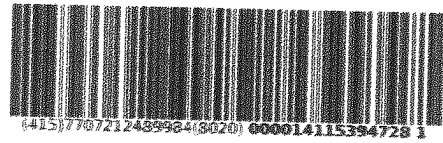
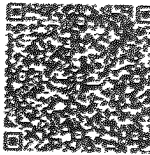
Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141153947281



5. Número de identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 8 6 2 5 3 7 7 6. DV 1 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 14. Buzón electrónico 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida	25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	26. Número de identificación 1 0 9 8 6 2 5 3 7 7
27. Lugar de expedición COLOMBIA	28. País COLOMBIA	29. Departamento Santander
30. Ciudad/Municipio Bucaramanga	31. Primer apellido MORALES	32. Segundo apellido OSMA
33. Primer nombre LEIDY	34. Otros nombres ROCIO	35. Razón social
36. Nombre comercial	37. Sigla	

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA	39. Departamento Santander	40. Ciudad/Municipio Bucaramanga
41. Dirección principal CR 50 31 13 BRR ALBANIA	42. Correo electrónico leli099@hotmail.com	43. Código postal
44. Teléfono 1 3 1 8 5 1 6 0 3 6 3	45. Teléfono 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 7 2 2 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 8 0 2 2 2	48. Código 8 6 9 2	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 8 0 3 0 2	50. Código 1 2	51. Código 2 4 4 5
				52. Número establecimientos	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9	54. Imppto. renta y compl. régimen ordinario	55. No responsable de IVA
---------------------	--	---------------------------

Ucenarios aduaneros

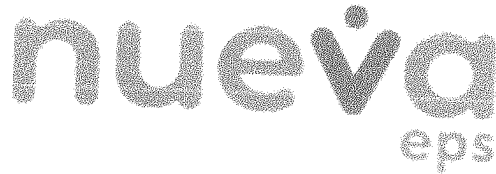
Exportadores

54. Código	55. Forma	56. Tipo	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



## CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

<b>Datos del COTIZANTE</b>	
<b>CC 1098625377 LEIDY ROCIO MORALES OSMA</b>	
Estado Cotizante:	<b>Vigente</b>
Causal:	<b>ACTIVO4</b>
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	<b>167</b>
Fecha Afiliación:	<b>01/08/2008</b>
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 19 de Agosto de 2025 a solicitud del (de la) interesado(a).

**Observaciones:**

**NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS**

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones  
**Nueva EPS S.A.**



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LEIDY ROCIO MORALES OSMA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098625377**, se encuentra afiliado/a desde **01/09/2022** 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 19 de agosto 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.

Verificación de la base de datos de afiliados de Colpensiones



## LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
<b>Nombres y apellidos o Razón Social</b>	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER		
<b>Tipo de documento de identificación</b>	NI	<b>Número de documento de identificación</b>	800093948
Datos del trabajador			
<b>Tipo documento y número de identificación</b>	CC 1098625377	<b>Nombres y apellidos</b>	LEIDY ROCIO MORALES OSMA
<b>Fecha de afiliación</b>	2025-01-25	<b>Estado de afiliación</b>	Activo
<b>Fecha de inicio cobertura</b>	2025-01-25	<b>Tipo de vinculación</b>	Independiente
<b>Clase de riesgo</b>	1	<b>Fecha de retiro</b>	

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de agosto del 2025.

Cordialmente,

**Gerencia de afiliaciones y novedades**

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-5 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-178 - Teléfono: +57 (601) 330 7000  
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) |  
defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00  
a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva  
Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS



**CERTIFICADO LABORAL DOCENTE**  
**PROCESO DE FORMACIÓN LABORAL POR**  
**COMPETENCIAS**

Código: FFLC-019
Versión: 00
Fecha de Actualización: 12/12/2012

**ESCUELA DE ARTES ADMINISTRACION FINANZAS Y SALUD**  
Aprobación oficial por la Secretaría de Educación Departamental del Cesar  
según Resolución No. 005035 del 22 de Septiembre de 2011  
No. 6041002-275-4

**CERTIFICA:**

Que **LEIDY ROCIO MORALES OSMA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.625.377 de Bucaramanga, labora en nuestra Institución educativa, prestando sus servicios como docente por horas cátedras. El servicio prestado desde el 01 de agosto 2016 hasta la fecha

Esta **CERTIFICACION** se expide a solicitud del interesado.

Se firma en Piedecuesta a los 23 días del mes de septiembre del 2016

  
**RAFAEL DÍAZ CHAGÓN**  
Rector

Autopista Piedecuesta Km 5 entrada del foyer de chorro  
Email: [ca@gruposeducacionelcesar.edu.co](mailto:ca@gruposeducacionelcesar.edu.co)  
TEL: 6566042  
Piedecuesta, Santander

Floridablanca, 9 de Enero de 2018

EL GERENTE DEL PROGRAMA DE ALDEAS INFANTILES SOS  
FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que, la señora MORALES OSMA LEIDY ROCIO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.625.377 de Bucaramanga, laboró en ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA, – NIT: 860.024.041-6, desde el 17 de Abril hasta el 29 de Diciembre del 2017 desempeñándose como FACILITADOR DE DESARROLLO DE FAMILIAS, en el Programa Aldeas Infantiles SOS Floridablanca, con el contrato de Familias con bienestar para la paz, desempeñando las siguientes funciones:

- Caracterización y focalización de las familias.
- Acompañamiento e intervención familiar.
- Gestión de redes y articulación de entes intersectoriales.
- Desarrollo y estudio de casos.
- Realizar actividades grupales.
- Actividades de facilitación en casa y visitas domiciliarias.
- Entrega de Informes.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Atentamente,



SERGIO FERNANDO GARCÉS ARIAS  
Gerente de Programa  
[sergio.garces@aldeasinfantiles.org.co](mailto:sergio.garces@aldeasinfantiles.org.co)



N.I.T. 890.201.397-0



## LA ASOCIACIÓN SANTANDEREANA PRO-NIÑO RETARDADO MENTAL

"ASOPORMEN"

NIT. 890.201.397-0

### CERTIFICA

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.625.377 de Bucaramanga, prestó sus servicios profesionales en esta institución como terapeuta comportamental, mediante un contrato de prestación de servicios, en las siguientes fechas:

- 01 de marzo de 2018 hasta 31 de diciembre de 2018.
- 02 de enero de 2019 hasta 30 de junio de 2019.
- 01 de julio de 2019 hasta 31 de diciembre de 2019.

#### Responsabilidades del cargo:

1. Prestar sus servicios profesionales como **TERAPEUTA COMPORTAMENTAL** dentro o fuera de las instalaciones de EL CONTRATANTE, de acuerdo con la disponibilidad horaria que ofertó expresamente a EL CONTRATANTE previa suscripción al presente contrato. El CONTRATISTA deberá informar al SUPERVISOR con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación sobre cualquier modificación de su agenda o disponibilidad horaria ofertada a EL CONTRATANTE, mediante los canales dispuestos por EL CONTRATANTE para tal efecto.
2. Elaborar los respectivos registros de la prestación de sus servicios en los formatos establecidos por EL CONTRATANTE.
3. Garantizar la aplicación y cumplimiento de los lineamientos contenidos en la GUÍA DE INTERVENCIÓN EN POBLACIÓN CON TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA ENFOQUE TERAPÉUTICO EN ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO APLICADO ABA en la prestación de sus servicios, y demás documentos legales e institucionales que regulen este servicio.
4. Garantizar el proceso de intervención basado en el ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO APLICADO ABA de acuerdo con los lineamientos establecidos por EL CONTRATANTE.



N.I.T. 890.201.397-0



5. Asesorar adecuada y oportunamente a los pacientes, usuarios, familias y docentes, según corresponda, sobre las valoraciones y tratamientos que realice.
6. Asistir a las reuniones, ciclos de formación capacitaciones y/o entrenamientos institucionales que sean necesarios para el buen desarrollo o ejecución del presente contrato e inciden en la prestación de sus servicios, cumpliendo oportunamente con los compromisos adquiridos en cada una de ellos
7. Elaborar, dar seguimiento y entregar dentro de los plazos y la forma establecidos, la información requerida por EL CONTRATANTE, Según las instrucciones que este establezca a través del SUPERVISOR.
8. Realizar acompañamiento a los usuarios en todas las áreas primarias (vestido, alimentación, baño , entre otros).
9. Asumir la responsabilidad por los bienes de EL CONTRATANTE que utilice en la prestación de sus servicios, para lo cual podrá suscribirse un Acta de Inventario, la cual hará parte integrante del presente contrato.
10. Cumplir con las exigencias legales y éticas para la debida prestación de sus servicios, código Ético y Compromiso de Servicio institucionales, los cuales hacen parte integrante del presente contrato.

Se expide a solicitud de la interesada, a los quince (15) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

  
**MAYRA ALEJANDRA TORRES ALVARADO**  
Coordinadora Talento Humano



N.I.T. 890.201.397-0



## LA ASOCIACIÓN SANTANDEREANA PRO-NIÑO RETARDADO MENTAL

“ASOPORMEN”

NIT. 890.201.397-0

### CERTIFICA

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.625.377 de Bucaramanga, prestó sus servicios profesionales en esta institución como terapeuta comportamental, mediante un contrato de prestación de servicios, en las siguientes fechas:

- 13 de enero de 2020 hasta 22 de diciembre de 2020. (Contrato suspendido del 28 de marzo del 2020 al 11 de mayo del 2020).
- 25 de enero de 2021 hasta 17 de diciembre de 2021.

#### Responsabilidades del cargo:

1. Prestar sus servicios con autonomía técnica y directiva como **TERAPEUTA COMPORTAMENTAL** dentro o fuera de las instalaciones de EL CONTRATANTE, lo cual incluye y no se limita a terapias domiciliarias, telesalud, terapias en sede o cualquiera otra modalidad de atención que establezca EL CONTRATANTE, de acuerdo con la disponibilidad horaria que ofertó expresamente a EL CONTRATANTE previa suscripción al presente contrato. El CONTRATISTA deberá informar al SUPERVISOR con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación sobre cualquier modificación de su agenda o disponibilidad horaria ofertada a EL CONTRATANTE, mediante los canales dispuestos por EL CONTRATANTE para tal efecto a través del SUPERVISOR.
2. Elaborar los respectivos registros de la prestación de sus servicios en los formatos establecidos por EL CONTRATANTE.
3. Garantizar el proceso de intervención de acuerdo con los procedimientos y modalidades terapéuticas necesarias en la prestación de sus servicios a los usuarios que intervenga, preservando la evolución de los procesos. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA garantizará el proceso de intervención basado en el ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO APLICADO ABA de acuerdo con los lineamientos establecidos por EL CONTRATANTE, así como el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la GUÍA DE INTERVENCIÓN EN POBLACIÓN CON TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA ENFOQUE



4. Ejecutar los servicios requeridos por el(los) usuario(s) asignado(s), de acuerdo con la autorización médica correspondiente. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá verificar la vigencia de la autorización médica del usuario y no podrá prestar sus servicios si el usuario asignado no cuenta con la debida autorización vigente expedida por la entidad promotora de salud respectiva, o en los casos de suspensión o cancelación de la misma.
5. Realizar acompañamiento a los usuarios en todas las áreas primarias (vestido, alimentación, baño, entre otros) según corresponda.
6. Asesorar adecuada y oportunamente a los usuarios, sus familias y/o representantes, según corresponda, sobre las valoraciones y tratamientos que realice.
7. Participar en las reuniones, capacitaciones y/o entrenamientos institucionales a los que sea convocado por EL CONTRATANTE, los cuales inciden directamente en la prestación de los servicios de EL CONTRATISTA, cumpliendo oportunamente con los compromisos adquiridos en cada una de ellos.
8. Elaborar y entregar dentro de los plazos y la forma establecidos, la información requerida por EL SUPERVISOR.
9. Asumir la responsabilidad por los bienes de EL CONTRATANTE que utilice en la prestación de sus servicios, para lo cual podrá suscribirse un Acta de Inventario, la cual hará parte integrante del presente contrato.
10. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el ejercicio de su profesión, para lo cual deberá mantenerse actualizado en los temas que inciden directamente en la prestación sus servicios que se encuentren relacionados con el objeto contractual.
11. Garantizar el cumplimiento del Código Ético y Compromiso de Servicio institucional, el cual hace parte integrante del presente contrato y cuya existencia, contenido y alcance declara conocer EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato.
12. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y herramientas técnicos fijados por el Ministerio de Salud y Protección Social para orientar la atención integral humanizada y con calidad a la primera infancia, infancia y adolescencia.

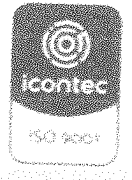
Se expide a solicitud de la interesada, a los quince (15) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

  
**MAYRA ALEJANDRA TORRES ALVARADO**  
Coordinadora Talento Humano



N.I.T. 890.201.397-0



## LA ASOCIACIÓN SANTANDEREANA PRO-NIÑO RETARDADO MENTAL

"ASOPORMEN"

NIT. 890.201.397-0

### CERTIFICA

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.625.377 de Bucaramanga, presta sus servicios profesionales en esta institución como terapeuta comportamental, mediante un contrato de prestación de servicios, en las siguientes fechas:

17 de enero de 2022 hasta la fecha.

#### Responsabilidades del cargo:

1. Prestar sus servicios con autonomía técnica y directiva como **TERAPEUTA COMPORTAMENTAL** dentro o fuera de las instalaciones de EL CONTRATANTE, lo cual incluye y no se limita a terapias domiciliarias, telesalud, terapias en sede o cualquiera otra modalidad de atención que establezca EL CONTRATANTE, de acuerdo con la disponibilidad horaria que ofertó expresamente a EL CONTRATANTE previa suscripción al presente contrato. El CONTRATISTA deberá informar al SUPERVISOR con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación sobre cualquier modificación de su agenda o disponibilidad horaria ofertada a EL CONTRATANTE, mediante los canales dispuestos por EL CONTRATANTE para tal efecto a través del SUPERVISOR.
2. Elaborar los respectivos registros de la prestación de sus servicios en los formatos establecidos por EL CONTRATANTE.
3. Garantizar el proceso de intervención de acuerdo con los procedimientos y modalidades terapéuticas necesarias en la prestación de sus servicios a los usuarios que intervenga, preservando la evolución de los procesos. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA garantizará el proceso de intervención basado en el **ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO APLICADO ABA** de acuerdo con los lineamientos establecidos por EL CONTRATANTE.



N.I.T. 890 201.397-0




4. Ejecutar los servicios requeridos por el(los) usuario(s) asignado(s), de acuerdo con la autorización médica correspondiente. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá verificar la vigencia de la autorización médica del usuario y no podrá prestar sus servicios si el usuario asignado no cuenta con la debida autorización vigente expedida por la entidad promotora de salud respectiva, o en los casos de suspensión o cancelación de la misma.
5. Realizar acompañamiento a los usuarios en todas las áreas primarias (vestido, alimentación, baño, entre otros) según corresponda.
6. Asesorar adecuada y oportunamente a los usuarios, sus familias y/o representantes, según corresponda, sobre las valoraciones y tratamientos que realice.
7. Participar en las reuniones, capacitaciones y/o entrenamientos institucionales a los que sea convocado por EL CONTRATANTE, los cuales inciden directamente en la prestación de los servicios de EL CONTRATISTA, cumpliendo oportunamente con los compromisos adquiridos en cada una de ellos.
8. Elaborar y entregar dentro de los plazos y la forma establecidos, la información requerida por EL SUPERVISOR.
9. Asumir la responsabilidad por los bienes de EL CONTRATANTE que utilice en la prestación de sus servicios, para lo cual podrá suscribirse un Acta de Inventario, la cual hará parte integrante del presente contrato.
10. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el ejercicio de su profesión, para lo cual deberá mantenerse actualizado en los temas que inciden directamente en la prestación sus servicios que se encuentren relacionados con el objeto contractual.
11. Garantizar el cumplimiento del Código Ético y Compromiso de Servicio institucional, el cual hace parte integrante del presente contrato y cuya existencia, contenido y alcance declara conocer EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato.
12. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y herramientas técnicos fijados por el Ministerio de Salud y Protección Social para orientar la atención integral humanizada y con calidad a la primera infancia, infancia y adolescencia.

Se expide a solicitud de la interesada, a los quince (15) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente,

  
**MAYRA ALEJANDRA TORRES ALVARADO**  
Coordinadora Talento Humano

	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES</b>		FECHA ELABORACION: 01-04-2019
	CODIGO: CAL-F-027		FECHA ACTUALIZACION: 30-03-2022
	VERSION: 3		PAGINA: 9 - 11
			REVISO Y APROBO: Grupo Primario Gestión de Calidad

1000.39.01  
Bucaramanga. 11 DE DICIEMBRE DE 2023

Señor  
**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**  
CC: 1098625377 de Bucaramanga  
Ciudad

Cordial saludo;

En atención a su solicitud, me permito informarle que revisados los archivos de la ESE ISABU, reposan los siguientes contratos de prestación de servicios que usted suscribió con la institución.

CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO A LA FECHA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 1270-2022	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 147 DEL 30 DE JUNIO 2022 SUSCRITO ENTRE ISABU Y LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD Y DE AMBIENTE	27/09/2022	31/12/2022	\$11.900.000	\$11.900.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 0709-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES INHERENTES AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO 53 DEL 31 DE MARZO DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DE BUCARAMANGA Y LA ESE ISABU.	24/04/2023	05/12/2023	\$25.900.000	\$21.816.666

Atentamente  
  
**MÓNICA TATIANA JUNCA GONZÁLEZ**  
Profesional Universitario Talento Humano

Elaboró: Juan Felipe Quintero Castro  
Cps - Apoyo oficina jurídica ESE Isabu  




Agencia para la  
Reincorporación y la  
Normalización - ARN

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA  
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LEIDY ROCIO MORALES OSMA - CESION**, identificado (a) con C.C. No. **1098625377**, suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. **900.477.169-8**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

**CONTRATO ARN No: 1742 - 2023**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para la implementación de las rutas de atención de acuerdo con la normatividad vigente, los lineamientos y métodos de operación definidos por la entidad para el acompañamiento y atención a la población objeto de la ARN.

**Obligaciones Específicas:**

1. Ejecutar los lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con las rutas de atención, de acuerdo con las personas objeto de atención asignadas, su proceso de avance, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, étnico y de género.
2. Desarrollar los procesos de aplicación, análisis y uso de resultados de los instrumentos y herramientas metodológicas diseñadas por la ARN en el marco de la ruta de atención, para apalancar el avance en el proceso de atención con enfoque étnico y de género, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género.
3. Promover la participación activa y constante de las personas en su ruta de atención, de acuerdo con el enfoque diferencial, étnico y de género, la normativa vigente, los lineamientos institucionales, los intereses y necesidades de la población y el contexto.
4. Adelantar la concertación de acciones para el avance en los procesos de atención a través de las herramientas metodológicas propias de cada ruta, de acuerdo con el tipo de proceso y a las características personales, de su grupo familiar, entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio; de acuerdo a los lineamientos y tiempos establecidos.
5. Desarrollar acciones de acompañamiento en el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación, seguimiento e intervención.
6. Gestionar y articular con actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la difusión de las Políticas de Reintegración, Reincorporación y Atención diferencial, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada,



Agencia para la  
Reincorporación y la  
Normalización - ARN

asi como para el desarrollo de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del tejido social y reconciliación.

7. Desarrollar acciones de gestión y acompañamiento para el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, el desarrollo de capacidades y recursos personales para la inclusión social, según lo definido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género.
8. Fortalecer la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar a través de la vinculación, gestión y articulación con actividades que permitan desarrollar alternativas sostenibles para la generación de ingresos, el acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico, el enfoque diferencial, étnico y de género y la normatividad vigente.
9. Activar protocolos de atención, en articulación con otros profesionales del Grupo Territorial, de manera oportuna y de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.
10. Acompañar y hacer seguimiento al avance de la población asignada de acuerdo con el tipo de proceso, el cumplimiento del objetivo de los mismos, y el acceso a beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente y los métodos de operación definidos por la ARN.
11. Vincularse con la implementación de acciones y escenarios locales de convivencia, construcción del Tejido Social y reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con base en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y las comunidades receptoras.
12. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.
13. Aportar de manera oportuna la información e insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento de las herramientas de planeación estratégicas definidas por la entidad.
14. Identificar acciones afirmativas teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género, de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración asignadas según el territorio en el que se encuentre.
15. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.
16. Registrar con oportunidad, confiabilidad y veracidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación -SIRR, de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos,




Agencia para la  
Reincorporación y la  
Normalización - ARN

<b>instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.</b>
<b>17. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.</b>
<b>18. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del presente contrato.</b>
<b>Fecha de suscripción del contrato: 05/07/2023</b>
<b>Fecha de inicio: 07/07/2023</b>
<b>Valor del contrato: \$ 25,177,800.00</b>
<b>Valor mensual de los honorarios: \$ 4,341,000</b>
<b>Fecha de terminación inicial: 31/12/2023</b>
<b>CESIONES: JOHANA SMITH TOLOZA RUEDA cede a LEIDY ROCIO MORALES OSMA</b>
<b>FECHA CESIÓN: 29/09/2023</b>
<b>Fecha de terminación final: 31/12/2023</b>
<b>Valor total de ejecución por los servicios prestados Cedente: \$ 13.312.400</b>
<b>Estado actual: TERMINADO</b>

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, martes, 3 de septiembre de 2024

**JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA**  
Asesor Grupo de Gestión Contractual


 <b>Alcaldía de Tona</b>	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER - MUNICIPIO DE TONA NIT. 890.205.581-8	Código:200-022-045
	CERTIFICACIÓN LABORAL	Página 1 de 1


**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE  
TONA- SANTANDER**

**CERTIFICA QUE**

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.625.377 de Bucaramanga - Santander, laboró al servicio de la Administración Municipal de Tona - (Santander) a través de la ejecución del objeto contractual acto seguido enunciado Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para Personas Naturales No. 007-2024, con fecha del contrato el 10 de enero de 2024, cuyo objeto fue "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES, ASÍ COMO DE LA OFERTA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE TONA, SANTANDER", con fecha de inicio el día 16 de enero de 2024 y fecha de terminación el día 15 de julio de 2024.

Se expide en el municipio de Tona (Santander) a los 23 días del mes de Julio de 2024 a solicitud del interesado.

  
**ARNOL VILLAMIZAR GARCIA**  
Secretario General y de Gobierno

 <b>Alcaldía de Tona</b>	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER - MUNICIPIO DE TONA NIT. 890.205.581-8	Código:200-022-045
	CERTIFICACIÓN LABORAL	Página 2 de 3

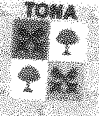
**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TONA- SANTANDER,  
EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES**

**CERTIFICA QUE**

*LEIDY ROCIO MORALES OSMA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.625.377 de Bucaramanga - Santander, estuvo vinculada a la Administración Municipal de Tona - (Santander) mediante la celebración del siguiente contrato acto seguido enunciado Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para Personas Naturales No. 101-2024, con fecha del contrato el 23 de julio de 2024, cuyo objeto fue "PRESTAR LOS SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL (RENTA CIUDADANA, COLOMBIA MAYOR, COMPEACIÓN DEL IVA), ASÍ COMO DE LA OFERTA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE TONA, SANTANDER", con fecha de inicio el día 24 de julio de 2024 y fecha de terminación el día 23 de diciembre de 2024.*


*Se certifica que la ejecución del contrato ha cumplido con los requisitos de calidad y eficiencia. A continuación, se detallan las actividades específicas desarrolladas conforme a lo establecido en el contrato:*

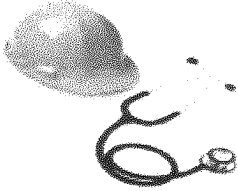
1. Operar la plataforma habilitada por el DPS para las diferentes consultas de los beneficiarios, cargue de novedades cuando se requiera.
2. Brindar manejo de la plataforma y operatividad de la misma en el programa devolución del IVA.
3. Coordinar la búsqueda de datos que se requieran para el buen funcionamiento de los diferentes programas sociales del municipio de Tona.
4. Apoyar el proceso de entrega de incentivos del programa de renta ciudadana, realizar publicaciones por los diferentes medios de comunicación y apoyar a los titulares con las diferentes novedades e inconvenientes que presenten con las aplicaciones móviles donde se realizan las transferencias monetarias.
5. Coordinar todos los procesos Administrativos del programa Colombia mayor, coordinar la sistematización de la información relacionada con las novedades del programa
6. Coordinar el programa de mujer y equidad de género, sistematizar la información y mantenerla actualizada.
7. Coordinación y apoyo de la plataforma de Juventudes del Municipio.
8. Participar en las capacitaciones, reuniones y actividades que realice la administración municipal y prosperidad social cuando sea requerido.
9. Organizar, clasificar y realizar un buen proceso de gestión documental de los documentos generados en el proceso de renta ciudadana
10. Apoyar en las gestiones ante los entes gubernamentales para articular los programas sociales en el municipio.

 <b>Alcaldía de Tona</b>	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER - MUNICIPIO DE TONA NIT. 890.205.581-8	Código: 200-022-045
	CERTIFICACIÓN LABORAL	Página 3 de 3

11. *Las demás que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.*

*La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinentes, en el municipio de Tona (Santander), a los nueve (9) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).*

  
**ARNOL VILLAMIZAR GARCIA**  
 Secretario General y de Gobierno



**MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES**  
**ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244**  
 Teléfono 3164392382 - 6167885  
 DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203  
 Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com  
**INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL**

**TIPO CERTIFICACION:** Ingreso  Periódico  Retiro  Post Incapacidad  Caso Ocupacional   
 Control  Reubicación  Ingreso al SVE  Trabajo en alturas

<b>DATOS DEL PACIENTE</b>	
Fecha: ENERO/15/2025	Empresa: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Nombre: LEIDY ROCIO MORALES OSMA	Doc. Identidad: 1.098.625.377
Cargo: UNIDAD DE APOYO PROFESIONAL	

**SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS**

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	2. OPTOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LIMITES NORMALES	3. AUDIOMETRIA : NO REALIZADA
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA : NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACION	EXAMEN PERIODICO		
					SI	NO	
Apto para el cargo	X				Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Aplazado					Requiere restricciones de actividades		
Apto con restricciones					Requiere reubicación laboral		
Apto para trabajar en alturas					Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en espacios confinados					Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido					Apto para trabajar en espacios confinados		
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista					<b>EXAMEN DE RETIRO</b>	SI	NO
					Sospecha de Enfermedad Profesional		
					Secuelas de Accidente de Trabajo		
					Examen Físico Normal		

**PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA**  
 Visual  Auditivo  Respiratorio  Cardiovascular  Psicosocial  Ergonómico  Otros

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.

REMISION	SI	NO	X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO
----------	----	----	---	-----	----	----	-----	----	----

República de Colombia



Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código AP-GJRS-03	Calidad Jurídica	Versión 3	Pág 1 de 1
------------	----------------------	------------------	-----------	------------

RESOLUCION NÚMERO 024244 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 **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 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: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO. - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91267852, 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 CUMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015



**HACE CONSTAR:**

Que el (los) cliente(s)

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**

Identificado con **CC 1098625377**

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina CANAVERAL, con las siguientes características:

**Cuentamiga**

<b>Número:</b>	24082130226
<b>Fecha de apertura:</b>	20 de Febrero de 2018
<b>Condiciones de uso:</b>	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
<b>Estado:</b>	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 19 de Agosto de 2025.

Cordialmente,

**Vicepresidencia de Banca Masiva**

FORMULARIO ÚNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES  
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA  
PERSONA NATURAL  
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL DE  
SANTANDER

Periodo 01/01/2024 - 31/12/2024

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, LEIDY ROCIO MORALES OSMA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 1098625377

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: SANTANDER

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

DIRECCIÓN: CARRERA 50 ESTE - 31 13 ESTE

TELÉFONO: 3185160363

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Yeily Daniela Gutierrez Morales	1098072686	HIJO(A)
Amilde Osma Gonzalez	63356695	MADRE
jairo morales	91236428	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$13.120.000
TOTAL	\$13.120.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
banco caja social	CUENTA DE AHORROS	24082130226	cañaveral	0,1

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	VIVIENDA	110.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

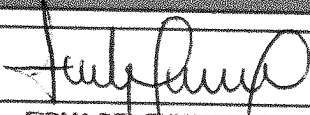
**2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**

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

**DETALLE DE LAS ACTIVIDADES**

**FORMA DE PARTICIPACIÓN**

**3. FIRMA**



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA



CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770**



Función Pública



FORMULARIO UNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS  
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA  
PERSONA NATURAL  
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

I. DECLARACION JURAMENTADA  
I.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, LEIDY ROCIO MORALES OSMA  
IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 1.098.625.377 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:  
País COLOMBIA Departamento SANTANDER Municipio BUCARAMANGA  
Dirección CARRERA 50 # 31-13 Telefonos 3185150363

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARIENTES GO
YEILY DANIELA GUTIERREZ MORALES	1.098.072.686	HUJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	28.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 28.000.000</b>

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE CUENTA	LA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS	24082130226		CANAVERAL	\$ 4.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
CARRO	AVEO EMOTION MODELO 2007	\$ 21.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

**1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)**

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	VIVIENDA	\$ 110.000.000

**1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES**

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad:  SI  NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

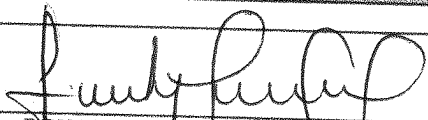
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION			N°
	C.C.	C.E.	T.I.	

**2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA**

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 DE PARTICIPACION

**3. FIRMA**



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA



CIUDAD Y FECHA

GAFF-CAP

## (1) Función Pública

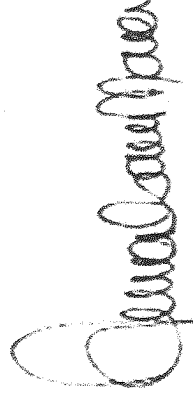
Verificados los resultados del participante en el curso virtual  
**Función Pública certifica que:**

**LEIDY ROCIO MORALES OSMA**

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.



**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



CONTRATO NO.:					CD-CPSP-019-2025			
FECHA DEL CONTRATO					23/01/2025			
OBJETO:					"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-019-FG".			
VALOR INICIAL:					VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$ 28.000.000)			
PLAZO INICIAL:					SIETE (07) MESES			
CONTRATISTA:					LEIDY ROCIO MORALES OSMA			
SUPERVISOR:					ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON			
ANTICIPO (XXX%)								
FECHA DE INICIACION:					28 DE ENERO DEL 2025			
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	Nº	DÍAMES/AÑO	DÍAMES/AÑO	DÍAMES/AÑO	DÍAMES/AÑO
ACTA DE RENOCIACION	Nº	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACION:					27 DE AGOSTO DEL 2025			

En Bucaramanga, a los VEINTISIETE (27) días del mes de agosto del año 2025, se reunieron, **ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON**, en calidad de presidente de la Asamblea Departamental de Santander y **LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

**CONSIDERANDO:**

Que entre la Asamblea Departamental de Santander y **LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, Contratista, se celebró el Contrato No. CD-CPSP-019-2025 del 23 de enero de 2025 cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-019-FG".

1. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato.
2. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
3. Que se verifiquen por parte del Supervisor, el cumplimiento del objeto del contrato mediante el Acta de Supervisión Final suscrita el día 27 de agosto de 2025.



- Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (28'000.000) equivalente al 100%.
- Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

**RELACION Y BALANCE**

VALOR CONTRATO INICIAL	\$28'000.000	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$00.	\$00.
ANTICIPO	\$00.	\$00.
ACTA DE RECIBO PARCIAL No1	\$00.	\$00.
ACTA DE RECIBO PARCIAL No2	\$00.	\$4'000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No3	\$00.	\$4'000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No4	\$00.	\$4'000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No5	\$00.	\$4'000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No6	\$00.	\$4'000.000
ACTA DE ACTUAL	\$00.	\$4'000.000
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$00.	\$4'000.000
SUMAS IGUALES	\$28'000.000	\$28.000.000

- Que se han realizado los siguientes pagos:

**RELACION DE PAGOS**

Nº DE OBLIGACION CONTRAIDA	FECHA (Día/mes/año)	CONCEPTO (anticipo o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
25A00057	04/03/2025	ACTA No 1	\$4'000.000	ICLD
25A00127	28/03/2025	ACTA No 2	\$4'000.000	ICLD
25A00214	29/04/2025	ACTA No 3	\$4'000.000	ICLD
25A00302	27/05/2025	ACTA No 4	\$4'000.000	ICLD
25A00392	10/07/2025	ACTA No 5	\$4'000.000	ICLD
25A00505	30/07/2025	ACTA No 6	\$4'000.000	ICLD
EN PROCESO	EN PROCESO	ACTA FINAL	\$4'000.000	ICLD

- Que durante la ejecución del contrato se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social.

**ACUERDAN**

Dar por liquidado el Contrato No. CD-CPSP-019-2025, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al supervisor del contrato este declara:

Que una vez la Pagadora de la Asamblea Departamental de Santander efectuó el desembolso correspondiente al pago, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 2

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN POR  
MUTUO ACUERDO

CODIGO: F-GJC-18

PÁGINA: 3 de 3

salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CD-CPSP-019-2025., comprometiéndose al presidente de la Asamblea Departamental de Santander a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago por cancelar, esto es de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 4.000.000) correspondiente al pago del Acta Final.

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

VICTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA  
PRESIDENTE ASAMBLEA DE SANTANDER

ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON  
SECRETARIO GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

LEIDY ROCÍO MORALES OSMA  
CONTRATISTA

### Configuraciones de Perfil

- Mi perfil
- Mi perfil
- Mi perfil
- Mi perfil
- Mi perfil

#### Información del usuario

**Cargo**  
**Título**  
**Nombre:** Ledy Roca  
**Apellidos:** Morales Dema  
**Fecha de nacimiento:** 25/05/1985  
**Nivel Educativo:** Universidad completa (completa)  
**Género:** Mujer  
(¿Sees alguna discapacidad?)  Sí  No  
**Nombre y apellido:** Ledy Roca Morales Dema  
**Tipo de documento:** Cédula de Ciudadanía  
**Numero de documento:** 986625277  
**Dirección:** casare 23-1-13  
**Código postal:** 986617  
**Estrato:**  
**Situación:** Ejecutado  
**País:** COLOMBIA  
**Correo electrónico:** ledy@mozart.com  
**Teléfono:** 312700263  
**Celular:** 3130192563





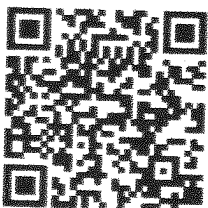
**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098625377 **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 20/08/2025 11:28 AM



Código Verificación: KC4JL5UTQD

Válida hasta: 18/11/2025



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 19 de agosto de 2025, a las 12:21:00, el número de identificación, relacionado a continuación, **NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.**

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098625377
Código de Verificación	1098625377250819122100

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.



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 278664914



PIB

12:24:15

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de agosto 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) LEIDY ROCIO MORALES OSMA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098625377:

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

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

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:12:04 AM horas del 20/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1090625377

Apellidos y Nombres: **MORALES OSMA LEIDY ROCIO**

### **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 acerquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de  
Psicólogos - Colpsic,

**HACE CONSTAR:**

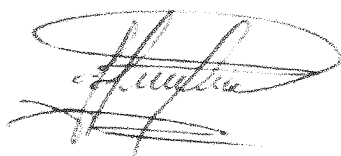
Que **LEIDY ROCIO MORALES OSMA**, identificado(a) con documento de  
identidad No. CC **1098625377** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No.  
155111 expedida el 22/10/15, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los  
Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a)  
de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la  
Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio,  
por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 19 de agosto de  
2025.

**Nota:** De acuerdo con el párrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales,  
inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o  
municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se  
presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de  
2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º  
de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6  
septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el  
momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,

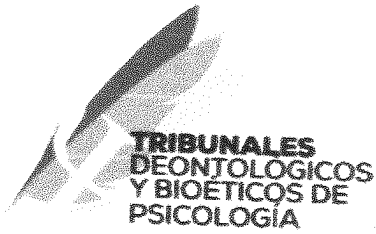


**JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA**

Presidente del Consejo Directivo Nacional



wKAEbz/rRisBkwSGVbulb  
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:  
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>



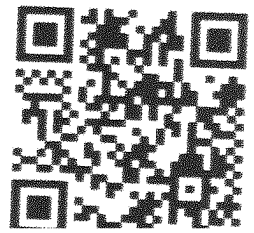
## TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **Leidy Rocío Morales Osma**, con documento de identificación N° **1098625377**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 19 de agosto de 2025.

**DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO**  
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología





## 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, 20/08/2025 10:04:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098625377** y Nombre: **LEIDY ROCIO MORALES OSMA.**

### 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. **121784126** . 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.

[Q Nueva Búsqueda](#)[Imprimir](#)



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO SOLICITUD REGISTRO  
PRESUPUESTAL

CODIGO: F-GJC-11

PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, veintiocho (28) del mes de agosto del dos mil veinticinco (2025).

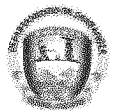
Doctora  
**NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO**  
Coordinadora de presupuesto  
Asamblea Departamental de Santander

De manera atenta le solicito expedir el siguiente REGISTRO PRESUPUESTAL así:

OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000).
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.02
DETALLE CODIGO PRESUPUESTAL	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORMATIVO
FUENTE DE FINANCIACION:	TRANSFERENCIAS LIBRE DESTINACION
BENEFICIARIO:	LEIDY ROCIO MORALES OSMA
NIT-CEDULA:	C.C. 1.098.625.377
NUMERO C.D.P.	25A00029 del 21 de febrero de 2025
SALDO CDP AFECTADO:	<hr/> Firma del funcionario que verifica
SOPORTE JURIDICO:	CD-CPSAG-0128-2025

Cordialmente,

**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO SOLICITUD REGISTRO  
PRESUPUESTAL

CODIGO: F-GJC-11

PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, veintiocho (28) del mes de agosto del dos mil veinticinco (2025).

Doctora

**NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO**

Coordinadora de presupuesto

Asamblea Departamental de Santander

De manera atenta le solicito expedir el siguiente REGISTRO PRESUPUESTAL así:

OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000).
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.02
DETALLE CODIGO PRESUPUESTAL	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORMATIVO
FUENTE DE FINANCIACION:	TRANSFERENCIAS LIBRE DESTINACION
BENEFICIARIO:	<b>LEIDY ROCIO MORALES OSMA</b>
NIT-CEDULA:	<b>C.C. 1.098.625.377</b>
NUMERO C.D.P.	<b>25A00029 del 21 de febrero de 2025</b>
SALDO CDP AFECTADO:	<hr/> Firma del funcionario que verifica
SOPORTE JURIDICO:	<b>CD-CPSAG-0128-2025</b>

Cordialmente,

**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander



Asamblea  
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE  
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

CODIGO: F-GJC-12

PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Doctor  
**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente Asamblea Departamental de Santander

Ref.: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Contrato: CD-CPSAG-0128-2025

Contratista: LEIDY ROCIO MORALES OSMA

**OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 06-128-FG"**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000).**

**PLAZO: Cuatro (04) MESES**

Deberá ejercer la supervisión de acuerdo con las facultades y deberes de conformidad con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Entre otras, sus obligaciones serán:

- Suscribir el acta de Inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato (emisión de Registro Presupuestal) y el cumplimiento de requisitos de ejecución del mismo como afiliación integral a seguridad social en Colombia y demás de Ley. Sin los anteriores no se podrá dar efectivo inicio al contrato.
- Seguimiento idóneo y oportuno al cumplimiento del objeto y a las obligaciones contractuales, para lo cual deberá rendir el correspondiente informe periódico, especialmente, en manera previa a cada pago pactado en favor del contratista.
- Elaboración y trámite del acta de recibido final y/o terminación junto a la de liquidación, las cuales deberán enviarse a este despacho junto con los documentos soporte necesarios, para su respectiva firma y archivo oportuno.

Atentamente,

**VÍCTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA**  
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

Notificado a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

**ALEXANDER JESUS MUÑOZ CALDERON**  
Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander  
Supervisor.