Bucaramanga, 15 de septiembre de 2025

Doctor
JUAN CARLOS DIAZ RESTREPO
Director Administrativo de Talento Humano
Unidades Tecnológicas de Santander
E. S. M.

Respetado Doctor:

Teniendo en cuenta que está próximo a agotarse el tiempo del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 001707-25** del 30 de mayo de 2025, celebrado entre las Unidades Tecnológicas de Santander y **CAMACHO PICO FERNANDO MAURICIO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 13.954.985, y dada la necesidad de continuar con el desarrollo de las actividades contractuales que a continuación se relacionan, me permito solicitarle autorización para adicionar el contrato en mención:

1. Atender y dar respuesta oportuna a requerimientos, derechos de petición, quejas, consultas y demás situaciones jurídicas que, por competencia, sean trasladadas al Grupo de Bienestar Institucional, conforme al marco normativo vigente y a los principios de atención integral.
2. Gestionar la suscripción, revisión y seguimiento de convenios interinstitucionales relacionados con el desarrollo de procesos del Grupo de Bienestar Institucional, asegurando el acompañamiento jurídico en su formulación, implementación, ejecución y archivo, conforme a la normatividad contractual.
3. Elaborar y/o revisar actos administrativos, reglamentos, estatutos, manuales, procedimientos y demás instrumentos normativos requeridos para la regulación y fortalecimiento de los procesos internos del Grupo de Bienestar Institucional, en coherencia con la norma de habilitación y demás disposiciones regulatorias aplicables.
4. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por la Coordinación del Grupo de Bienestar Institucional, brindando soporte técnico en la interpretación normativa y la toma de decisiones dentro del marco legal.
5. Brindar apoyo jurídico en la actualización de la matriz de requisitos legales, asegurando su alineación con los procesos de calidad, bienestar y los lineamientos establecidos por la norma de habilitación.
6. Apoyar los procesos de contratación del Grupo de Bienestar, cuando sea requerido, en articulación con la Oficina Jurídica, garantizando cumplimiento normativo y soporte legal en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales.
7. Acompañar jurídica y técnicamente la planeación contractual y los procesos de contratación pública, de acuerdo con las necesidades definidas en el plan de inversión de Bienestar Institucional para la vigencia 2026.

8. Participar en las auditorías internas y externas relacionadas con los procesos de Bienestar Institucional, garantizando la conformidad legal de las actuaciones del grupo.
9. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

Cordialmente,

Magda C González Á.

MAGDA CAROLINA GONZALEZ ALVAREZ
Coordinadora Grupo de Bienestar Institucional
Supervisora del Contrato