	SOLICITUD CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código: PA-GJ-FR-052
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 30/03/2022
		TRD
		Página: 1 de 1

No. 2500000273

La secretaría y/o oficina gestora BOMBEROS DE BUCARAMANGA solicita los siguientes rubros del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2025.

Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada	30 DIAS
Rubro presupuestal afectado	2.1.2.02.02.008
Nombre rubro presupuestal	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Fuente de recurso	R.PROPIOS

COD UNSPSC	NOMBRE CÓDIGO UNSPSC	VALOR
80111500	DESAROLLO DE RECURSOS HUMANOS	$5000000

Concepto.
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA.

Fecha de solicitud: 18/11/2025

Estado solicitud:

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

Proyectó: CHRISTIAN VASQUEZ Z/ CPS 162-2025

	CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código: PA-GJ-FR-052
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 30/03/2022
		TRD
		Página: 1 de 1

VIGENCIA: 2025 **No. 2500000273** **FECHA: 2025-11-18**

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal, certifico la existencia en el plan de adquisiciones vigencia fiscal 2025 de lo que a continuación relaciono:

COD UNSPSC	NOMBRE CÓDIGO UNSPSC	DURACION ESTIMADA DEL CONTRATO EN EL PAA	VALOR
80111500	DESAROLLO DE RECURSOS HUMANOS	1 MES	$5000000

Concepto.
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA.

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: CHRISTIAN VASQUEZ Z/ CPS 0162-2025

	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SCDP	Código: F-PRE-SGC-200-001
		Versión: 2.0
		Fecha de Aprobación: 29/04/2022
		TRD 200-05.1
		Página: 1 de 1

BOMBEROS DE BUCARAMANGA
800022620 - 3

SOLICITUD CDP Nro:25000552

VIGENCIA: 2025

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
GASTOS GENERALES		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	5,000,000.00
	TOTAL RUBROS	5,000,000.00

Por la suma de : CINCO MILLONES DE PESOS m/cte. ($5,000,000.00)**********

Objeto : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTION DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACION, LA PREPARACION DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA . PLAZO DE EJECUCION : 1 MES

Oficina solicitante:DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha Solicitud 26/11/2025

Estado solicitud PARA APROBACIÓN

OFICINA GESTORA

Usuario Imprime: AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA

Autorizado por:
Fecha autorización:

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

Talento Humano
-Silvia Margarita

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	Código: F-PRE-SGC-200-002
		Versión: 2.0
		Fecha de Aprobación: 29/04/2022
		TRD 200-05.1
		Página: 1 de 1

BOMBEROS DE BUCARAMANGA
800022620 - 3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25000550

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE PRESUPUESTO SEGÚN EL ARTICULO 89 DEL ACUERDO 052 DE 1996

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2025 EXISTE UNA APROPIACION PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDA PARA AMPARAR EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE REALIZAR CONFORME SE DETERMINA A CONTINUACION:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
GASTOS GENERALES		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	5,000,000.00

TOTAL RUBROS : **5,000,000.00**

Objeto : SD 25000552, PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTION DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACION, LA PREPARACION DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA . PLAZO DE EJECUCION : 1 MES

Por la suma de : CINCO MILLONES DE PESOS m/cte. ($5,000,000.00)**********

Valor total estimado del acto administrativo:

2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	160,590,310.27

Oficina solicitante:

No Solicitud SD : 25000552
Fecha Solicitud : 26/11/2025

Expedido el día Noviembre 26 de 2025

AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA
PROFESIONAL UNIVESITARIO

Usuario Imprime: AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

SOLICITUD DE PERSONAL IDONEO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL	
FECHA	03 DIC 2025
OFICINA SOLICITANTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRIGIDO A:	**Dra. MARIA FERNANDA AREVALO PLATA** **Directora Administrativa y Financiera**
OBJETO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito **se certifique** si dentro de la Planta de Personal de Bomberos de Bucaramanga, se cuenta con: ❖ Personal en la Planta, suficiente para prestar el Servicio a Contratar.
FIRMA	**AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA** Profesional Universitaria – Área presupuesto Bomberos de Bucaramanga

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: F-GJ-SGC-110-003
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 08/05/2022
		TRD 110-12
		Página 1 de 1

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL ORDEN MUNICIPAL BOMBEROS DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que, revisada la Planta de Personal de **BOMBEROS DE BUCARAMANGA,** se verificó en el Proceso de Contratación Directa de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** de conformidad con el art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, que para el siguiente objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

ES INSUFICIENTE EL Personal de Planta para prestar el Servicio que se requiere Contratar

Para constancia se firma en Bucaramanga, a los 03 DIC 2025

MARIA FERNANDA AREVALO PLATA
Directora Administrativa y Financiera
Bomberos de Bucaramanga

COPIA CONTROLADA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

DEPENDENCIA Y/O OFICINA GESTORA.	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	**FECHA:** 03 DIC 2025
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER.	La Dirección General de Bomberos de Bucaramanga, de conformidad con lo señalado en la resolución Nro. 074 del 14 de mayo de 2015, por medio de la cual se ajusta el manual de funciones y de competencia laboral de BOMBEROS DE BUCARAMANGA, adoptado mediante resolución Nro. 072 del 9 de agosto de 2006, modificado por la resolución Nro. 312 de 2011, tiene en su cargo entre otras, la de establecer, implementar, y mantener el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad. En esa medida, para cumplir con criterios de eficiencia y eficacia el logro de la actividad misional, Bomberos de Bucaramanga, cuenta con la Dirección Administrativa y Financiera encargada de "Dirección, planeación, implementación, evaluación y control de las funciones administrativas, de personal y financieras de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes." Dentro de ese marco funcional, dentro de ese marco funcional, le corresponde: 1) Dirigir los asuntos administrativos de la entidad de acuerdo con las políticas y normas vigentes en coordinación con la dirección general... 10) Ejercer como Jefe de Talento Humano de la entidad aplicando para el efecto las normas vigentes para las entidades descentralizadas del orden territorial. Conforme a lo anterior la Dirección Administrativa y Financiera tiene la necesidad de contar con apoyo que permita agilizar y dinamizar los procesos antes mencionados. Ahora bien, Bomberos de Bucaramanga en la actualidad solo cuenta con un gran cumulo de actividades, por lo cual se requiere de un apoyo en el área de talento humano, para que coopere con las actividades descritas. En consecuencia, se hace necesario la vinculación de un profesional de apoyo en el área de talento humano con el fin de que apoye las diferentes actividades concernientes a la contabilidad de la entidad. Conforme a lo anterior la Dirección Administrativa y Financiera tiene la necesidad de contar con apoyo que permita agilizar y dinamizar los procesos antes mencionados. En consecuencia, se hace necesario la vinculación de un profesional en áreas contables y financiera con el fin de que apoye las diferentes actividades concernientes a la contabilidad de la entidad.	
JUSTIFICACION, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Una vez valorada y calificada la necesidad mencionada, es oportuno y conveniente contratar los servicios de una persona natural que coopere con las actividades descritas, de igual manera se tiene en cuenta que el personal que existe en BOMBEROS DE BUCARAMANGA no es suficiente para ejecutar las actividades descritas de la Oficina Asesora Jurídica, lo cual conlleva la necesidad de contratación del servicio.	

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se constatará mediante certificación expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, que el personal de la Planta Global es insuficiente o inexistente.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	➢ Título profesional en administración de empresas ➢ Que cuente con experiencia profesional entre doce (12) y veinticuatro (24) meses, acreditada mediante contratos junto con acta de terminación y/o liquidación y/o acta final o certificaciones o constancias.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Contrato de Prestación de Servicios profesionales (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082-2015).
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (LEY 80 DE 1993 – DECRETO 1082-2015).
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	La contratación directa para la Prestación de Servicios Profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2017 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre el particular dispuso: 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 este 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.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA
	1. Apoyar la consolidación, organización y actualización de la información del talento humano, incluyendo situaciones administrativas, control de novedades, soportes y documentación requerida por la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga. 2. Apoyar la preparación de documentos, reportes y proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión del personal de Bomberos de Bucaramanga. 3. Apoyar en la proyección de certificaciones, comunicaciones internas, soportes de novedades y documentos para comités que se requieran en la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.	4. Apoyar la programación y seguimiento de actividades relacionadas con los programas de capacitación, bienestar y desarrollo del personal, conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga. 5. Apoyar la preparación preliminar de insumos para la gestión de nómina y trámites administrativos del talento humano, dentro del marco del apoyo profesional conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga. 6. Participar de las diferentes actividades misionales que realice la entidad como también a las capacitaciones, reuniones y cursos en todo lo relacionado a gestión del conocimiento y fortalecimiento de competencias institucionales. 7. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: La persona contratada no tendrá relación de subordinación o dependencia laboral con Bomberos de Bucaramanga. **PARAGRAFO SEGUNDO**: De conformidad con la organización administrativa, el alcance del proyecto y de necesidades de Bomberos de Bucaramanga se podrá disponer que la persona contratada se dedique prioritaria o exclusivamente a algunos de los asuntos mencionados como parte del alcance del servicio.
	VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato es la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($3.666.666) MCTE** **FORMA DE PAGO** Bomberos de Bucaramanga pagará por concepto de honorarios al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma: PAGOS EN MENSUALIDADES VENCIDAS CALENDARIO Y/O FRACCIÓN, CON UN VALOR MENSUAL DE **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE,** pagaderos previa presentación de documentos de cobro, acta de avance, informe de supervisión, documentos que acrediten el pago de salud, pensión y ARL, junto con el informe mensual de actividades. La entidad para facilitar el pago correspondiente de la mensualidad, podrá consignar a una cuenta de ahorros o corriente suministrada por el contratista de la cual debe ser titular.
	PLAZO: **VEINTIDOS (22) DÍAS** contados a partir de la fecha del acta de iniciación del Contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO: Edificio Administrativo, sede de Bomberos de Bucaramanga, Calle 44 No. 10-13.
ESTUDIO ECONÓMICO Y	En aras de adelantar la contratación del servicio requerido y una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2025 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la

PRESUPUESTAL.	certificación expedida. En ocasión a la variedad de actividades que se deben cumplir es necesario para Bomberos de Bucaramanga contar con el apoyo de personal Profesional, para las actividades de tipo contable que se requieren., y teniendo en cuenta que en la planta no existe personal suficiente para el cumplimiento del mismo se requiere personal que pueda cumplir con el fin del objeto descrito anteriormente. Se identificó que para el cumplimiento del mismo se requiere de: Un profesional en administración de empresas, que cuente con experiencia profesional entre doce (12) y veinticuatro (24) meses, acreditada mediante contratos junto con acta de terminación y/o liquidación y/o acta final o certificaciones o constancias. **PERSPECTIVA FINANCIERA:** Para seleccionar la persona se tendrá en cuenta la experiencia y conocimientos específicos en las actividades que se pretenden suplir, Bomberos de Bucaramanga fijará el valor y forma de pago del valor a pagar en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual. Atendiendo el perfil de la persona a contratar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios para la gestión que realice por lo que se solicitará a la oficina de presupuesto de la Entidad que se expida el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **ANALISIS DE RIESGO:** Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "*matriz de riesgo*", que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.
	BOMBEROS DE BUCARAMANGA afectará el Presupuesto de gastos de la presente vigencia con cargo al rubro SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIO DE PRODUCCION Código 2.1.2.02.02.008.
AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El CONTRATISTA autoriza a BOMBEROS DE BUCARAMANGA para que realice la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y la supresión de sus datos personales en el desarrollo de la relación contractual y/o como proveedor de servicios, para las siguientes finalidades: 1) Vincularlo a la entidad como contratista por prestación de servicios. 2) Realizar su caracterización y clasificación como contratista de BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 3) Formalizar y legalizar la relación comercial y/o civil. 4) Verificación de sus antecedentes profesionales, judiciales, fiscales, disciplinarios, de policía y de cualquier otra índole. 5) Realizar pruebas y evaluaciones psicotécnicas o equivalentes relacionadas con el vínculo comercial o civil. 6) Mantener contacto, en tiempo real, a través de canales móviles de comunicación y/o plataformas de mensajería instantánea. 7) Efectuar las acciones pertinentes para el desarrollo y el cumplimiento de la relación contractual, entre las cuales están, pero sin limitarse sólo a ellas, las siguientes: 7.1) Realizar gestiones de carácter contable, administrativo y fiscal para efectos de pagos por la prestación de los servicios contratados. 7.2)

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. 7.3) Adelantar las acciones necesarias y exigidas con respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con las normas colombianas. 7.4) Permitir la elaboración de informes, reportes y demás documentos que sean necesarios en cuanto a accidentes o incidentes relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. 7.5) Elaborar los carnets de identificación personal. 7.6) Evaluar la idoneidad profesional y de cualquier otra índole del contratista. 7.7) Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, institucionales y/o contables de las partes. 7.8) Permitir a EL CONTRATISTA el acceso a las instalaciones y/o a los sistemas de información o herramientas tecnológicas de BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 8) Enviar información a terceros con las que BOMBEROS DE BUCARAMANGA tenga convenios o relaciones contractuales, y que sea necesario entregarla para el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente contrato, siempre y cuando esto no afecte la intimidad de EL CONTRATISTA. 9) Enviar información a terceros que realicen la solicitud en términos legales y que no afecte la intimidad de EL CONTRATISTA. 10) Expedición de certificaciones y documentos equivalentes en cuanto a la prestación del servicio. 11) Permitir que BOMBEROS DE BUCARAMANGA mantenga actualizada su base de datos de contratistas. 12) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad impartidos por el Ministerio de Salud y Protección Social u otras autoridades. 13) Elaborar estadísticas y control de calidad en la prestación de los servicios. 14) Llevar a cabo las acciones necesarias para la liquidación del contrato de prestación de servicios. 15) Conservar el expediente documental de la prestación del servicio. 16) Las demás contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por la entidad y que se relacionen con el vínculo comercial o civil, la cual, declara conocer consultándola en la página web www.bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/%20politica-proteccion-de-datos/

USO DE IMÁGENES. EL CONTRATISTA reconoce que las imágenes fotográficas y de video que se recolectarán en el marco del ejercicio de la relación contractual, las cuales están clasificadas como datos sensibles, serán usadas para: a) monitoreo, vigilancia y seguimiento a través de cámaras de video vigilancia para preservar la seguridad de las instalaciones, del personal y de visitantes que transitan por las instalaciones de BOMBEROS DE BUCARAMANGA; b) monitoreo y seguimiento a través de cámaras de video vigilancia para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de parte de EL CONTRATISTA; c) ser usadas como prueba del cumplimiento de las normas que rigen a la entidad o en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

DERECHOS DEL CONTRATISTA COMO TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA reconoce que tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, así como el de solicitar prueba de las autorizaciones otorgadas, a ser informado sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales, a acceder en forma gratuita a ellos, a revocar las autorizaciones otorgadas (en la medida que sea permitido por las leyes colombianas), a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley de protección de datos personales y a solicitar la supresión de dichos datos (siempre y cuando sea procedente en los casos

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

establecidos por la ley). EL CONTRATISTA ha sido informado que puede ejercer estos derechos a través del correo electrónico recepciondocumental@bomberosdebucaramanga.gov.com.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA se obliga a tratar los datos personales, a los que tenga acceso en la ejecución de sus actividades contractuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, la Política de Tratamiento de Datos Personales y al Manual de Políticas y Procedimientos adoptados por BOMBEROS DE BUCARAMANGA. De este modo, se obliga al secreto profesional respecto de los datos personales y a no revelar la información personal que reciba durante la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, se abstendrá de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear los mencionados datos para actividades o fines diferentes a las contratadas.

REVISIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de los datos personales, EL CONTRATISTA autoriza la revisión de los medios tecnológicos que BOMBEROS DE BUCARAMANGA haya puesto a su disposición, tales como equipos móviles, estaciones de trabajo, perfiles de usuario, contenido de los correos corporativos y cuentas asignadas, entre otros.

REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD. EL CONTRATISTA reconoce que está obligado a reportar o comunicar inmediatamente al OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (o su equivalente) de BOMBEROS DE BUCARAMANGA cuando tenga conocimiento de pérdida, vulneración, modificación o cualquier otro tipo de incidente que ponga en peligro la seguridad, integridad o confidencialidad de los datos personales a los que les esté realizando tratamiento en el marco de la ejecución de las actividades contractuales.

SUPRESIÓN O ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. EL CONTRATISTA se compromete a devolver o suprimir los datos personales suministrados por BOMBEROS DE BUCARAMANGA una vez terminada la vigencia de las relaciones contractuales. Esta condición aplica aun después de la vigencia de la relación contractual y se obliga a mantenerla de manera confidencial protegiendo los datos personales para evitar su divulgación, acceso o copia no autorizada.

RESPONSABILIDAD LEGAL. EL CONTRATISTA declara tener total claridad de que las circunstancias, responsabilidades y/o consecuencias derivadas del incumplimiento de lo aquí dispuesto de parte suya serán asumidas por él, pudiendo constituir causal de terminación unilateral del contrato por parte de BOMBEROS DE BUCARAMANGA. Esto significa que, como CONTRATISTA, sería responsable de los daños y perjuicios por procedimientos judiciales contra la entidad, incluidos, en todos los casos, gastos de abogados y cualquier otro tipo de profesional, siempre y cuando dichos daños y perjuicios sean declarados que son su responsabilidad mediante resolución en firme u otro documento equivalente emitido por la autoridad respectiva. Si esta resolución en

	firme o documento equivalente emitido por la autoridad respectiva implica la determinación de responsabilidad compartida, la condena, costos y gastos del proceso serán asumidos en partes proporcionales.
SUPERVISOR DEL CONTRATO.	El ordenador del gasto Director General de Bomberos de Bucaramanga, designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.	Atendiendo a la naturaleza del contrato respectivo, la Entidad no tiene la obligatoriedad de exigencia de garantía alguna, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
CONCLUSIÓN	Por lo anterior, se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, cuya finalidad es apoyar la gestión de la entidad, siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.
NOMBRE Y FIRMA	**AMANDA LUCIA BARCENAS MANTILLA** Profesional Universitaria – Área presupuesto Bomberos de Bucaramanga

Elaboró: Richard Eduardo Tasco Parra. Abogado/ CPS-101-2025
Revisó: Edwin Yander Valderrama Pico. Abogado/ CPS-119-2025
Revisó: Ramón Oswaldo Amaya Rueda. Jefe Oficina Juridica

ANEXO A

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada para el seguimiento del tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas.	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Una vez antes del inicio del contrato	Antes del inicio del contrato	El supervisor junto con el contratista revisar cada uno de los documentos de la oferta presentada	Una vez antes del inicio del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Revisión de actas e informes de ejecución	Mensual	El supervisor junto con el contratista revisar cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	GENERAL	EXTERNO - INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del contrato.	Detrimento Patrimonial al contratista	1	2	3	BAJO	MUNICIPIO	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	1	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Chequeo de los cambios normativos	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	Eventos de la naturaleza, sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo temblores, inundaciones, fuentes lluvias, sequias, etc.	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales.	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural.	2	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la información dada por entidad es competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la actualización de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	POLITICOS	Eventos de orden público que impida alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o perdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO.	Coordinar con las autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de ser posible la ejecución del contrato suspenderlo hasta la normalización del orden publico	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia	Diario	El supervisor junto con el contratista revisar la información suministrada por las autoridades competentes	Diaria
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLOGICOS	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica.	Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información.	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Relación de backup de la información sobre la ejecución de l contrato.	Diario	El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICOS	Falta de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato.	Problemas en la ejecución del contrato l	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad, evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	2	BAJO	SI	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimeinto a la información suministrada en experiencia.	Antes del inicio del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

Bucaramanga, 03 DIC 2025

Señor:
SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY

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

Bomberos de Bucaramanga a través de la Oficina Asesora Jurídica, se permite invitarlo a presentar propuesta para:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

1. Apoyar la consolidación, organización y actualización de la información del talento humano, incluyendo situaciones administrativas, control de novedades, soportes y documentación requerida por la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga.
2. Apoyar la preparación de documentos, reportes y proyectos de actos administrativos relacionados con la gestión del personal de Bomberos de Bucaramanga.
3. Apoyar en la proyección de certificaciones, comunicaciones internas, soportes de novedades y documentos para comités que se requieran en la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga.
4. Apoyar la programación y seguimiento de actividades relacionadas con los programas de capacitación, bienestar y desarrollo del personal, conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga.
5. Apoyar la preparación preliminar de insumos para la gestión de nómina y trámites administrativos del talento humano, dentro del marco del apoyo profesional conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera de Bomberos de Bucaramanga.
6. Participar de las diferentes actividades misionales que realice la entidad como también a las capacitaciones, reuniones y cursos en todo lo relacionado a gestión del conocimiento y fortalecimiento de competencias institucionales.
7. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

PARAGRAFO PRIMERO: La persona contratada no tendrá relación de subordinación o dependencia laboral con Bomberos de Bucaramanga.

PARAGRAFO SEGUNDO: De conformidad con la organización administrativa, el alcance del proyecto y de necesidades de Bomberos de Bucaramanga se podrá disponer que la persona contratada se dedique prioritaria o exclusivamente a algunos de los asuntos mencionados como parte del alcance del servicio.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en Bomberos de Bucaramanga.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

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: a) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte de Bomberos de Bucaramanga) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. f) 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. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

- Título profesional en administración de empresas
- Que cuente con experiencia profesional entre doce (12) y veinticuatro (24) meses, acreditada mediante contratos junto con acta de terminación y/o liquidación y/o acta final o certificaciones o constancias.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato único de hoja de vida SIGEP, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico pre ocupacional y el pago de seguridad social como independiente. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y contravencionales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a 20 días.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar **VEINTIDOS (22) DÍAS**, contados a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($3.666.666) MCTE**

FORMA DE PAGO

Bomberos de Bucaramanga pagará al CONTRATISTA así: pagos mensuales o fracción de mes por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE,** pagos que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente al supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD:

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

LIQUIDACION.

El contrato se liquidará en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contracción de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

JORGE EDUARDO VILLAREAL CAPACHO
Director General
Bomberos de Bucaramanga

Elaboró: Richard Eduardo Tasco Parra. Abogado/ CPS-101-2025
Revisó: Ramón Oswaldo Amaya Rueda. Jefe Oficina Juridica

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

Bucaramanga, 03 DIC 2025

Señores
BOMBEROS DE BUCARAMANGA
Calle 44 No. 10-13
Ciudad

Ref. PROPUESTA DE SERVICIOS

Comedidamente me permito presentar mi hoja de vida para el proceso de contratación que tiene por objeto "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA**" anexo a esto presento los siguientes documentos:

- Propuesta técnico económica del oferente.
- Hoja de vida de presentación firmada.
- Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- hoja de vida del SIGEP, con soportes de estudios, experiencia y demás.
- declaración de bienes y rentas - función pública.
- Formulario de conflicto de intereses Ley 2013 de 2019.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Título profesional
- Título de posgrado
- Acredita la experiencia profesional requerida.
- Certificado de antecedentes, fiscales, profesionales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales y REDAM.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Aptitud laboral / Médico Ocupacional.
- Soporte de afiliación de seguridad social en salud y pensión.
- Certificación Bancaria.

El plazo del contrato es **VEINTIDOS (22) DÍAS**

El valor total del contrato es la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($3.666.666) MCTE**

Atentamente,

SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY
C.C. 63.545.997 de Bucaramanga (Santander)

SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY
C.C. 63.545.997 de Bucaramanga
Direccion: cll 21 N 29 -43 edificio Oxford 21 apto 1202
Celular: 321-2204062
Casada, 40 años de edad.
simavi2006@hotmail.com



Habilidades.

Administradora de Empresas especialista en gerencia del talento humano con experiencia en cargos administrativos y directivos como subdirectora técnica, coordinación administrativa en el marco de la ejecución de proyectos de infraestructura, conocimientos en Sistema de Gestión de Calidad, con alto grado de responsabilidad, compromiso y habilidad para trabajar en equipo.

Excelentes relaciones interpersonales, espíritu creativo y capacidad innovadora, liderazgo, sólida formación humanística, perseverancia y dinamismo. Gusto por la excelencia, capacidad e interés en aprender cosas nuevas. Respeto hacia los demás y un alto grado de compromiso y responsabilidad con las funciones asignadas.

Estudios Realizados.

PRIMARIA
COLEGIO SANTISIMA TRINIDAD BUCARAMANGA

BACHILLER
COLEGIO PRINCIPE DE ASTURIAS BUCARAMANGA TITULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO

UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
TITULO OBTENIDO: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

POSTGRADO:
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN
TITULO OBTENIDO: GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

OTROS:
DIPLOMADO MODELOS INTEGRADOS PARA LA GETION ORGANIZACIONAL (SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008, 14001:2004 Y OSHAS 18001:2007)
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

DIPLOMADO DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

IDONEIDAD SEGUROS DE AUTOMOVILES SEGUROS BOLIVAR

IDONEIDAD TITULOS DE CAPITALIZACION SEGUROS BOLIVAR

Experiencia Laboral

INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA INDERBU
Subdirectora Técnica. Manejo de los escenarios deportivos dignos y eficientes para el beneficio de la comunidad (01- 09-2022 – 16-01-2024)

SENA
Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación y desarrollo del Plan de acción del plan de Bienestar al Aprendiz del centro de formación. (01-02-2022 – 31-08-2022)

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU
Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente en el desarrollo del modelo de gestión del área, así como en la implementación, el cumplimiento y control de los indicadores de gestión de la Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema de Transporte (13-04-2021 -27-05-2022)

SENA
Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada de los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de las necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimientos de acciones de intermediación laboral (03-02-2021 – 30-12-2021)

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU
Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente en el desarrollo del modelo de gestión del área, así como en la implementación, el cumplimiento y control de los indicadores de gestión de la subdirección técnica de mantenimiento del subsistema de transporte. (26-08-2020 – 31-03-2021)

SENA
Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada de los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificaciones de las necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimientos de acciones de intermediación laboral apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional.(03-02-2020 -30-12-2020)

SENA
Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de brindar la orientación ocupacional personalizada a los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimiento de acciones de intermediación laboral, apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional (01-02-2019- 30-12-2019)

SENA
Prestar servicios personales de carácter personal, para la ejecución de acciones de formación titulad y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y demás servicios atendidos por el centro de electricidad, electrónica y comunicaciones del Sena regional distrito capital
(26-01-2018 – 15-12-2018)

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE Prestar servicios profesionales como coordinador administrativo en el marco del convenio no. 212080 suscrito entre FONADE y el departamento administrativo para la prosperidad social DPS. (18-01-2013 hasta el
28-02-2017)

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE prestar servicios en la gerencia de unidad de la subgerencia técnica como apoyo operativo a la gestión profesional de los convenio(s) designado(s) por el gerente de unidad en el(los) cual(es) existe el compromiso de prestar servicios gerenciales, técnicos, jurídicos, administrativos y la realización de las actividades necesarias para prestar las asesorías en la ejecución y liquidación, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos previsto. (17-08-2012-18-01-2013)

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE prestar servicios en la gerencia de unidad de la subgerencia técnica como apoyo operativo a la gestión profesional de los convenio(s) designado(s) por el gerente de unidad en el(los) cual(es) existe el compromiso de prestar servicios gerenciales, técnicos, jurídicos, administrativos y la realización de las actividades necesarias para prestar las asesorías en la ejecución y liquidación, de tal manera que se garantice la optimización de los recursos económicos, logísticos y materiales que permitan su cumplimiento dentro del plazo establecido y hasta por el monto de recursos (16/02/2012- 16/08/2012)

ATENTO COLOMBIA
Me desempeñe como coordinadora de campaña CRC de telefónica móviles de España apoyando a un grupo de 26 comerciales, realizando estrategias de ventas, motivación para el cumplimiento de indicadores establecidos por la campaña.
(13/03/2009 al 19/02/2010)

BBVA HORIZONTE
Me desempeñe como asesora post-venta en el área de cobro a las empresas que presentaban deuda de aportes de pensiones y realizando también la respectiva labor de depuración. (01/12/2008 al 11/03/2009)

SEGUROS BOLIVAR
Me desempeñe como Asesor Comercial en la venta de seguros de vida, automóviles, títulos de capitalización organizando y desarrollando estrategias para la comercialización de dichos servicios. (21/09/2007 al 23/10/2008)

BANCO COLPATRIA
Me desempeñe como asesora comercial asesorando a los clientes en los requerimientos solicitados y promocionando el portafolio de servicios del banco. (03/05/2004 al 30/06/2004)

SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY
C.C. 63.545.997 de Bucaramanga.

Bucaramanga,

CERTIFICACIÓN

Yo, **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY**, identificado con cédula de ciudadanía No. C.C. 63.545.997 de Bucaramanga (Santander) Certifico que 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 Publica.

Atentamente,

SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY
C.C. 63.545.997 de Bucaramanga (Santander)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Villamizar	Rey	Silvia Margarita

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 63545997	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 01 AÑO 1984	CALLE 21 29 43 apartamento 1202 oxford 21			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3212204	EMAIL	simavi2006@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	12	2019	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	04	2008	65993

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212204062	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ORIENTADOR OCUPACIONAL - APE	*DEPENDENCIA* AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO -APE					*DIRECCIÓN* CALLE 16 27 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6854594	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR TECNICO	*DEPENDENCIA* SUBDIRECTORA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 30 140					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6800600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ORIENTADOR EMPRESARIAL	*DEPENDENCIA* AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO					*DIRECCIÓN* CALLE 16 27 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3386660	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	13	*Mes*	04	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTORA TECNICA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECION TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 22 6 27						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 68004004	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ORIENTADOR EMPRESARIAL	*DEPENDENCIA* AGENCI PUBLICA DE EMPLEO					*DIRECCIÓN* CALLE 16 27 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6800600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ORIENTADOR EMPRESAS	*DEPENDENCIA* AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO					*DIRECCIÓN* CALLE 16 27 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5978250	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR FORMACION TRABAJO	*DEPENDENCIA* INSTRUCTORES DE FORMACION					*DIRECCIÓN* CALLE 57 8 69						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	11	*Año* 2017	*Día*	09	*Mes*	01	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CALLE 26N 13 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	08	*Mes*	05	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITOTIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	11	*Año* 2015	*Día*	05	*Mes*	02	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	04	*Mes*	11	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26N ° 13 -19					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	26	*Mes*	01	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITORIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 26N ° 13 -19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	12	*Año*	2013	*Día*	24	*Mes*	09	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITORIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 26N °13 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	05	*Año*	2013	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITORIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 26N ° 13 -19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	17	*Mes*	02	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO TERRITORIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 26N 13 19 piso 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EJECUCION Y LIQUIDACION 211041						*DIRECCIÓN* CALLE 26N 13 19 piso 19					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EL MANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6425198	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE GERENCIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 16N 37 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ATENTO COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6520097	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2009	*Día*	19	*Mes*	02	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 39N 21 84					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BBVA HORIZONTE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6437373	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2008	*Día*	11	*Mes*	03	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA POST VENTA	*DEPENDENCIA* COBRANZA						*DIRECCIÓN* CARRERA 29N 42 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SEGUROS BOLIVAR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6521818	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2007	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE DEPENDIENTE	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 36N 17 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO COLPATRIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6971616	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2004	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 35N 17 50					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA Cargando...			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6522203	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	25	Mes:	02	Año:	2010	Día:	30	Mes:	11	Año:	2010
AREA DE CONOCIMIENTO NO APLICA	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO						DIRECCIÓN CALLE 40 0 160					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

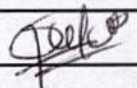
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	9

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Silvia Margarita Villamizar Rey

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 63.545.997 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Colombia	Departamento	Santander	Municipio	Bucaramanga
Dirección	Calle 21 # 29 - 43			Teléfonos	3212204062

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Maria Leonor Rey Ruiz	37.828.804	Madre
Hernán Hernando Villamizar Navarro	14.949.012	Padre

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	20.000.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	14.000.000
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 34.000.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORROS	550046400213495	BUCARAMANGA	$ 1.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Apartamento	Calle 21 # 29 43	$ 180.000.000
Carro	HVY 366	$ 39.000.000

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

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 x** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
Jose Julian Galvis Bonilla	C.C. X C.E. T.I.	13.746.688

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

DAFP-OAP

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-11-24 15:23

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SILVIA	MARAGARITA	VILLAMIZAR	REY

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63545997

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	BOMBEROS DE BUCARAMANGA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 44 No. 10 - 13"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$17.698.800,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$17.698.800,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$300.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	JULIAN	GALVIS	BONILLA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 13746688

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63545997**

VILLAMIZAR REY
APELLIDOS

SILVIA MARGARITA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-ENE-1984**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

21-ENE-2002 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-2700100-59101701-F-0063545997-20020307 **03841** 02065H 01 119397563

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden



T.P. 65993 No. Res. 8995 Fecha: 16/12/13
D / M / A

SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY

C.C. 63545997 BUCARAMANGA

Universidad: COOPERATIVA DE COLOMBIA

Titulo: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Titulo: 25/04/08
D / M / A

66040

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Daniel Arango Angel

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Príncipe de Asturias

Bucaramanga - Colombia

Autorizado por La Gobernación del Departamento de Santander - Secretaría de Educación de Santander, según Resolución 5858 del 6 de Noviembre de 1.992.

Confiere a:

Silvia Margarita Villamizar Rey

Identificada con el Documento número 840119 - 04997 expedido en Bucaramanga

El Título de:

Bachiller Académico con Enfasis en Idiomas

Por haber Cursado y Aprobado los Estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los Planes y Programas vigentes.

Anotado en el Control Interno del Plantel en el Libro Nº 1, Folio 013, Diploma Nº2014

Dado en Bucaramanga, a 1 día del mes de Diciembre de Dos Mil (2.000).

Lic. Esperanza Torres Rueda
C.C. 27.951.950 de Bucaramanga
Rectora

Cecilia Torres Rueda
C.C. 37.793.969 de Bucaramanga
Secretaria

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que

Silvia Margarita Villamizar Rey

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº. 63.545.997 DE BUCARAMANGA

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bucaramanga, el día 25 de abril de 2008

Rector

Decano de Facultad

Director Seccional

Gloria Patricia Rave J
Secretario General

Registros y Diplomas

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO No. 370 LIBRO No. 33 FOLIO No. 184

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

Silvia Margarita Villamizar Rey

C.C. No. *63545997 de Bucaramanga*

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD,
RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

Especialista en Gerencia del Talento Humano

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, UMB
Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ
A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS 20 DIAS DEL MES Abril DE 2020

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

DIRECTOR DE PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

No. 07232

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que, una vez revisada la historia laboral, se evidencia que **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY**, identificada con la cédula de ciudadania número 63.545.997 expedida en Bucaramanga, labora al servicio del INDERBU, desempeñando el cargo de Subdirector Técnico, Nivel central, código 068, grado 01, de libre nombramiento y remoción desde el 01 de septiembre 2022 hasta el 16 de enero 2024, con una remuneración mensual de ocho millones cuatrocientos sesenta y tres mil sesenta y siete pesos m/cte ($8.463.067)

Propósito Principal del Cargo:

Organizar las actividades concernientes a las Áreas de Educación Física y Formación Deportiva, diseñando los planes y programas necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales de la entidad.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

1. Identificar, diseñar, calcular y proyectar los planes y programas misionales que determine ejecutar la Dirección del Instituto, en armonía con las políticas y programas establecidos por el Consejo Directivo, el Plan de Desarrollo de la Alcaldía y a Ley del Deporte.
2. Dirigir los asuntos técnicos para a prestación del servicio, de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
3. Implementar mecanismos de evaluación y control al interior de la dependencia, en las áreas citadas en la Función General, para su correcto funcionamiento en la obtención de los logros propuestos.
4. Establecer y garantizar los mecanismos de efectiva información sobre las actividades y supervisión de los procedimientos relacionados que desarrollan los Coordinadores a su cargo.
5. Responder a través de los Coordinadores o Técnicos por el uso adecuado, mantenimiento, conservación y seguridad de los escenarios a su cargo y promover con propios y extraños, públicos o privados a entrega o construcción de nuevos escenarios para desarrollar su misión en el municipio.
6. Coordinar con los planificadores, contratistas-instructores y coordinadores de área, los proyectos de investigación que sondeen los intereses y necesidades existentes en la comunidad de Bucaramanga.
7. Establecer coordinación interinstitucional con organismos públicos y privados con el fin de aunar recursos, planes, y proyectos que promueven el desarrollo de las actividades del Instituto.
8. Canalizar recursos y ayudas de otros organismos para el éxito en la ejecución del Plan de Desarrollo.
9. Definir estrategias acerca del trabajo a desarrollar en la comunidad en las materias que cubran las Áreas a su cargo, diseñando mecanismos de información, evaluación y registro que se conviertan en indicadores efectivos de la gestión que se desarrolla.
10. Informar periódicamente a la Dirección del Instituto sobre las labores o actividades y logros o dificultades provenientes del desarrollo del trabajo en las diferentes áreas a su cargo y Si es del caso proponer soluciones.
11. Consecuente con el anterior, mantener contacto permanente con todo el personal de las Áreas de Coordinación de su dependencia para evaluar su trabajo y escuchar sus inquietudes y planteamientos.
12. Vigilar la ejecución presupuestal de todos y cada uno de los programas realizados por su dependencia.
13. Participar en la elaboración de diversos contratos para cumplir los objetivos misionales, contando con la intervención de las dependencias a su cargo y los Asesores Jurídicos.
14. Participar en la estructuración anual del presupuesto elaborando estudios que estiman el costo según contratos pendientes y programados.
15. Realizar consolidaciones sobre la ejecución de planes, programas y proyectos de inversión de los diversos contratistas registrando estadísticas de inversión.
16. Promocionar y evaluar los programas de cooperación técnica internacional.
17. En coordinación con el área respectiva mediar en las relaciones con las agencias de Cooperación internacional, con Coldeportes y demás estamentos gubernamentales o no, que intervengan en el desarrollo de proyectos o programas de su competencia.
18. Promocionar y alimentar el banco municipal de programas y proyectos de inversión relacionados con su misión dentro del Instituto y emitir conceptos de elegibilidad de os mismos.
19. Producir los informes que se requieran ser presentados a solicitud de las entidades del orden municipal, departamental y nacional, y los diferentes entes de control.
20. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
21. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.
22. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al

CL-2023-00194 – SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY – 63.545.997

Powered by CamScanner

mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
23. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
24. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
25. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
26. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
27. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
28. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
29. . Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
30. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a naturaleza del cargo y/o por Director general.

- Que mediante Diligencia de Posesión No. 0274 del 06 de octubre 2023 emitida por la Alcaldia Municipal tomó Posesión de Encargo de Director General el cual fue designado mediante Decreto No. 0134 del 06 de octubre 2023, para ser ejercido en el período 09 de octubre al 13 de octubre 2023.
- Que mediante Diligencia de Posesión No. 0374 del 27 de diciembre 2023 emitida por la Alcaldia Municipal tomó Posesión de Encargo de Director General el cual fue designado mediante Decreto No. 0172 del 14 de diciembre 2023, para ser ejercido en los días 27, 28 y 29 de diciembre 2023.

Propósito Principal

Dirigir el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga-INDERBU-, fundamentado en criterios de la administración adecuada de los recursos, la mejora continua de la calidad, el desarrollo social y la sostenibilidad financiera, teniendo como base los lineamientos establecidos por el Consejo Directivo, y la normatividad vigente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Representar legalmente al INDERBU en todos los actos que se deriven del ejercicio de su cargo, así como la representación judicial y extrajudicial mediante apoderado.
2. Promover el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, el desarrollo de los planes programas y proyectos, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas, conforme a los criterios establecidos por la ley, la alcaldía y el consejo directivo.
3. Presentar ante el consejo directivo, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos, las adiciones y los traslados presupuestales, para su aprobación.
4. Nombrar, remover y evaluar el desempeño del personal de la entidad, en concordancia con las disposiciones legales vigentes, así como reasignar la planta global de acuerdo a las necesidades del servicio.
5. Rendir los informes que le sean solicitados por el consejo directivo del Instituto, la alcaldía municipal y demás autoridades competentes.
6. Evaluar los resultados de la ejecución de los planes, programas y proyectos, de los estudios e investigaciones sobre aspectos técnicos, económicos, financieros y de interés para el INDERBU, que se realicen en las distintas dependencias, formulando las observaciones y/o recomendaciones con el propósito de optimizarlos.
7. Verificar la implementación y evaluación continua del sistema de control interno.
8. Ser nominador y ordenador del gasto, acción que puede ser delegada en servidores del nivel directivo, así como las funciones administrativas de su competencia, sin perjuicio de reasumirlas cuando lo considere pertinente, de acuerdo a las facultades conferidas por la ley y los estatutos.
9. Ordenar conforme a la ley, el trámite de todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones, de funcionarios de la entidad.
10. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cabal desarrollo y ejecución de programas, conforme a las disposiciones legales vigentes reglamentaria y estatutaria.
11. Promover la ejecución de programas de capacitación técnica para funcionarios de la entidad en áreas

CL-2023-00194 – SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY – 63.545.997

Powered by CamScanner

afines a la misión y objetivos institucionales, estimulando la incorporación de nuevas tecnologías y métodos de trabajo de alto rendimiento empresarial.

12. Ejercer control administrativo a la ejecución presupuestal del INDERBU, someter a la consideración y aprobación del consejo directivo en los plazos fijados por éste, los estados financieros, informes de ejecución presupuestal, planes y programas del Instituto, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.
13. Desempeñar las demás funciones especificas relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Se anula Estampilla Pro-Hospitales Universitarios Públicos por valor de $3.900 y ordenanza 012/05 y Decreto 005/06 por valor de $390. Estampilla número 2502300649280.

Se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga, a los dieciséis (16) días del mes de enero 2024.

TATIANA MARCELA PALENCIA CÁCERES
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Maribel Barón Mendivil – Auxiliar Administrativa
Fecha de Elaboración: 16/01/2024

CL-2023-00194 – SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY – 63.546.997

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a) **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY,** identificado(a) con 63.545.997 de Bucaramanga, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2210029 de Febrero 2 de 2021**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada de los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de las necesidades individuales, análisis ocupac.
Inicio de ejecución:	**Febrero 3 de 2021**
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y veintiseis (26) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos deejecución.
Término de ejecución:	**Hasta Diciembre 30 de 2021**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UNO PESOS 00/100 M.N. ($36.689.561) Con honorarios mensuales de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N. ($3.376.340).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2021.

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dirección Regional Santander

Proyectó Carolina Angarita
Apoyo Archivo contratación.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 35809

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63545997 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-572-2021**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	6.070.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE	**VALOR INICIAL:**	54.630.000,00
		VALOR ADICIÓN(ES):	27.315.000,00
		VALOR TOTAL:	81.945.000,00
		VALOR PAGADO:	52.202.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**9**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	13/04/2021
PRORROGAS:	**4**	**15**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	**(**)**		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	** EN EJECUCIÓN

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL DESARROLLO DEL MODELO DE GESTIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN, EL CUMPLIMIENTO Y CONTROL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Brindar soporte y apoyo técnico al jefe de la dependencia en el cumplimiento de los indicadores de gestión aplicables a la misma, conforme a los lineamientos que al respecto fije la Oficina Asesora de Planeación.

2 - Asistir y participar en las reuniones y comités técnicos relacionados con los modelos de gestión, que le sean asignados por el jefe del área.

3 - Apoyar la estructuración, formulación, seguimiento y control de las herramientas de gestión al interior de la dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y planes de ésta.

4 - Brindar apoyo administrativo para verificar el cumplimiento de las metas y planes propuestos en los contratos y asuntos a cargo del área y emitir los informes requeridos de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.

5 - Prestar apoyo técnico en la revisión de los actos administrativos que sean remitidos a consideración del jefe del área, para su visto bueno o firma.

6 - Proyectar respuesta oportuna a los requerimientos de los órganos de control y ciudadanos que deban ser atendidos por la dependencia, y demáscorrespondencia que le sea asignada.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 35809

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63545997 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

7 - Prestar apoyo técnico y administrativo a la supervisión de los contratos a cargo deljefe de área.

NUMERO CONTRATO:	**IDU-1213-2020**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	6.070.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	S/T DE MANTENIMIENTO SUBSISTEMA TRANSPORTE	**VALOR INICIAL:**	30.350.000,00
		VALOR ADICIÓN (ES):	13.151.667,00
		VALOR TOTAL:	43.501.667,00
		VALOR PAGADO:	43.501.667,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL	**4**	**5**	**FECHA DE INICIO:**	26/08/2020
PRORROGAS	**3**	**0**	**FECHA DE CESION:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL	**7**	**5**	**FECHA DE TERMINACION:**	31/03/2021

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EN EL DESARROLLO DEL MODELO DE GESTIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN, EL CUMPLIMIENTO Y CONTROL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Brindar soporte y apoyo técnico al jefe de la dependencia en el cumplimiento de los indicadores de gestión aplicables a la misma, conforme a los lineamientos que al respecto fije la Oficina Asesora de Planeación.

2 - Asistir y participar en las reuniones y comités técnicos relacionados con los modelos de gestión, que le sean asignados por el jefe del área.

3 - Apoyar la estructuración, formulación, seguimiento y control de las herramientas de gestión al interior de la dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y planes de ésta.

4 - Brindar apoyo administrativo para verificar el cumplimiento de las metas y planes propuestos en los contratos y asuntos a cargo del área y emitir los informes requeridos de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.

5 - Prestar apoyo técnico en la revisión de los actos administrativos que sean remitidos a consideración del jefe del área, para su visto bueno o firma.

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63545997 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

---

6 - Proyectar respuesta oportuna a los requerimientos de los órganos de control y ciudadanos que deban ser atendidos por la dependencia, y demáscorrespondencia que le sea asignada.

7 - Prestar apoyo técnico y administrativo a la supervisión de los contratos a cargo deljefe de área.

Total Contratos: 2

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 17/01/2022.

Juan Carlos González Vásquez
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (3) página(s), validadas en su totalidad.
Elaboró: Rubén Darío Rodríguez Vargas - Contratista DTGC
Revisó: Lucía Del Pilar Gutiérrez Sandoval - Secretario Ejecutivo DTGC

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1333516 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY

PARTES:	**ORLANDO ARIZA ARIZA**– Director Regional – SENA
	SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de brindar la orientación ocupacional personalizada a los buscadores de empleo y empresarios, mediante la *identificación de necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región* y el desarrollo y seguimiento de acciones de intermediación laboral, apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional
PLAZO INICIAL PACTADO:	Diez (10) meses y veintisiete (27) días
VALOR INICIAL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($35.730.200).
SUSCRIPCIÓN:	2 de febrero de 2020.
C. D. P.:	No. 4720 del 2020.
C. R. P.:	No. 14820 del 2020.
PÓLIZA ÚNICA:	No. 2556515-5 de fecha 03/02/2020; Amparo de cumplimiento desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 30 de Abril de 2021; valor asegurado $3.573.020. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 03 de febrero de 2020.
FECHA DE INICIO	03 De febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION	30 De diciembre de 2020
PRÓRROGA:	NA
ADICIÓN:	NA
VALOR TOTAL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($35.730.200).
SUSPENSIÓN:	NA
SUPERVISOR:	Oscar Alfonso Peña Amaya

Entre los suscritos, **ORLANDO ARIZA ARIZA**, domiciliado en Bucaramanga, Santander, identificado con la C. de C. 13.953.169, quien en su calidad Director Regional, cargo en el que fue nombrado mediante la Resolución No. 1508 del 04 de Septiembre de 2018 y del cual tomó posesión con el Acta No. 167 del 04 de septiembre de 2018, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 2331 de 2013 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY** identificado(a) con la C.C. No 63.545.997 DE BUCARAMANGA , persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato No. CO1.PCCNTR.1333516 de 2020, de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 02 de febrero de 2020, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de brindar la orientación ocupacional personalizada a los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimiento de acciones de intermediación laboral, apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional". **2.** Que de conformidad con lo señalado, el plazo se pactó por el término de cuatro Diez (10) meses y veintisiete (27) días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 03 de febrero de 2020 **3.** Que de acuerdo a lo anterior el contrato terminó el día 30 de diciembre de 2020 **4.** Que el supervisor del contrato certifica mediante este documento, que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra pendiente el pago de aportes del mes de **DICIEMBRE de 2020**, teniendo en cuenta que su último pago presentado fue el del mes de **NOVIEMBRE,** acudiendo al Decreto 1273 de 2018. Por lo anterior, el contratista se compromete a realizar el pago del último mes de ejecución del contrato, en la fecha estipulada según cronograma establecido en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), y allegarlo al correo electrónico pagodeaportespsp@gmail.com, con el fin de quedar a paz y salvo con la Entidad y así

mismo cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **5.** Que según lo anotado, las partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. CO1.PCCNTR.1333516 de 2020 suscrito entre el Sena Regional Santander y **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY** , con el siguiente estado de cuenta:

Valor del contrato	$35.730.200
Valor pagado	$35.730.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar a favor del Sena	$0

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por concepto de honorarios, relacionado con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1333516 de 2020. **CLAUSULA TERCERA**; el contratista remitirá al correo electrónico pagodeaportespsp@gmail.com el soporte del pago de aportes del mes de DICIEMBRE de 2020, con el fin de cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo del Secop 2 como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento, Acta de aprobación de póliza, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales relacionado así

MES	VALOR CANCELADO	No. PLANILLA PAGO APORTES
FEBRERO	380.600	8341372672
MARZO	380.600	8341637822
ABRIL	210.200	8342490751
MAYO	210.200	8343286282
JUNIO	380.600	8343964248
JULIO	380.600	8344679909
AGOSTO	380.600	8345297250
SEPTIEMBRE	1.122.900	8346065602
OCTUBRE	1.122.900	8346573440
NOVIEMBRE	1.122.900	8347081141

Así mismo se deja constancia de la entrega de bienes para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes) e informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de terminación al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – área Contratación, para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. **CLÁUSULA SEXTA:** La presente terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes.

Se firma la presente acta en la ciudad de Bucaramanga, Diciembre 30 de 2020

POR EL SENA

ORLANDO ARIZA ARIZA
Director Regional
C.C. 13.953.169

EL (LA) CONTRATISTA

SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY
C.de C. No. 63.545.997 de Bucaramanga

Vo.Bo. OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Profesional G10
Supervisor del Contrato

Mónica Chaparro Aza, Profesional de Apoyo

Certificación

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a) **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY**, identificado(a) con C.C 63.545.997 de BUCARAMANGA, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.782184 del 31 de enero de 2019**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de brindar la orientación ocupacional personalizada a los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de necesidades individuales, análisis ocupacional enfocado a la región y el desarrollo y seguimiento de acciones de intermediación laboral, apoyándose en las herramientas destinadas para tal fin, entre las que se encuentran los talleres de orientación ocupacional..
Inicio de ejecución:	**1 de febrero de 2019**
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses y (0) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Término de ejecución:	**31 de diciembre de 2019**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de TREINTA Y CINCO MILLONES TRECE MIL PESOS 00/100 M.N.. ($35.013.000) Con honorarios mensuales de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.. ($3.183.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los cinco (05) días del Mes de Diciembre de 2019.

LEONARDO AUGUSTO CAMARGO CORZO
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dirección Regional Santander

Proyectó: Carolina Angarita.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 3 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2420 DE 2018, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA

Entre los suscritos, **CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA**, domiciliado (a) en la ciudad de Bogotá D.C., identificado (a) con la C. de C. **37.705.691 de Charalá**, Santander, quien en su calidad de Subdirectora del **Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones** de la Regional Distrito Capital, cargo en el que fue nombrado (a) mediante la Resolución No. 0034 del 13 de enero de 2017, y Acta de Posesión No. 017 de 13 de enero de 2017, actuando en nombre y representación del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 69 de 2014 o la que la modifique que en adelante se denomina EL SENA, y de otra parte **VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA,** identificado (a) con la C. de C. No. 63.545.997 de **BUCARAMANGA**, persona natural que en adelante se denomina el (la) CONTRATISTA, hemos convenido suscribir la presente acta de adición y prórroga del Contrato de Prestación de Servicios No. 2420 del 2018, previas las siguientes CONSIDERACIONES: **1.** Que el 24 de Enero de 2018, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto es: "Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital". Especialidad: PROMOVER; Programa de Formación: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL RECONOCER EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO EN EL CUAL ESTÁ INMERSO SU PROGRAMA DE FORMACIÓN, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL VIGEN. **2.** Que de conformidad con la cláusula segunda del contrato, el plazo se pactó por **OCHO (8) MESES**, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato, lo cual ocurrió el 25 de Enero de 2018, siendo su fecha final el 30 de Septiembre de 2018. **3.** Que según lo estipulado en la cláusula tercera del contrato, el valor total del mismo asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (27.748.280). 4.** Que el 29 de Mayo de 2018, se procedió a prorrogar el contrato No. 2420 de 2018, por un término de Treinta (30) días y adicionarlo en la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.468.535)**; modificando la cláusula segunda.- el plazo será de **NUEVE (9) MESES**, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato; y modificando parcialmente la cláusula tercera del contrato, quedando un valor máximo del contrato la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 31.216.815)**, incluido IVA. **5.** Que el 30 de Octubre de 2018, se procedió a prorrogar el contrato No. 2420 de 2018, por un término de Treinta (30) días y adicionarlo en la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.468.535)**modificando la cláusula segunda.- el plazo será de **DIEZ (10) MESES**, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato; y modificando parcialmente la cláusula tercera del contrato, quedando un valor máximo del contrato la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 34.685.350),** incluido IVA. **6.** Que JOSE IVAN SANCHEZ ALFONSO, supervisor del contrato, justifica esta adición ya que de acuerdo a la Resolución 1959 del 8 de Noviembre de 2017, por la cual se establece el calendario académico y de labores para los Centros de Formación Profesional del SENA para el 2018; se requiere la atención de la formación hasta el 19 de Diciembre de 2018, por la razón anteriormente expuesta el supervisor *solicita y recomienda prorrogar* el contrato por un término de **Quince (15) días** y adicionarlo en la suma de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.734.268)**, indicando lo siguiente: "Que revisada la planta de personal del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, no existe personal suficiente conforme a la certificación de inexistencia de personal y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere adicionar y prorrogar el contrato de prestación de servicio para continuar la atención de los grupos en formación y atender las acciones de formación titulada". **7.** Que para amparar la presente adición, el SENA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **318 de 2018**, expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur **8.** Que el ordenador del gasto, la subdirectora del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, considera viable y en consecuencia ordena la presente adición y prorroga. **9.** Que en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las Entidades Estatales no pueden adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. **10.** Que el valor de la presente adición no supera el porcentaje establecido por la Ley, señalado en el numeral anterior. **11.** Con fundamento en las anteriores consideraciones las partes han convenido adicionar el valor y prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 2420 de 2018, que se regirá por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA**: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. **2420 de 2018**, en **Quince (15) días**, osea hasta el **15 de Diciembre de 2018**. **CLAUSULA SEGUNDA:** Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 2420 de 2018 en la suma de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.734.268). CLAUSULA TERCERA:** El valor total del Contrato asciende a la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 36.419.618). CLAUSULA CUARTA**: Modificar la cláusula Segunda del contrato, la cual quedara así: "Clausula SEGUNDA.- Será de **DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse: a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato. **CLAUSULA QUINTA**: Modificar parcialmente la cláusula tercera del contrato, la cual quedara así: **"CLAUSULA TERCERA:** Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO M/CTE ($ 36.419.618)**, incluido IVA, de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) Un (1) primer pago ya cancelado por la suma de OCHOCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($809.325); correspondiente al mes de Enero de 2018. b) CINCO (5) pagos iguales ya cancelados cada uno por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.468.535); Correspondiente a los meses de FEBRERO A JUNIO de 2018. c) UN (1) pago ya cancelado por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($2.659.210); Correspondiente al mes de JULIO de 2018. d) CUATRO (4) pagos iguales cada uno por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.468.535); Correspondiente a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2018. e) Un (1) pago final por la suma de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.734.268); Correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2018. **CLAUSULA SEXTA** : El valor de los honorarios de la

Scanned with CamScanner

ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 3 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2420 DE 2018, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA

presente Adición y Prórroga del Contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 318 expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur. **CLAUSULA SEPTIMA**: EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única No. 410-47-994000025289 expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA. ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA; que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. **CLAUSULA OCTAVA**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de adición y prorroga se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo de gestión documental Onbase como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, garantía contractual aprobada. Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Adicionalmente se adjunta a este documento: El documento de justificación y el estado de cuenta del contrato expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur. **CLAUSULA NOVENA**: Remítase la presente acta de adición y prorroga al Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur para lo de su competencia. **CLAUSULA DECIMA**: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA**: Las demás cláusulas del Contrato objeto de la presente adición y prórroga conservan plena vigencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA**: La presente adición y prórroga se perfecciona con la firma de las partes e inicia su ejecución con la aprobación de la garantía y el registro presupuestal.

Se firma la presente acta en la ciudad de Bogotá, el 23 NOV 2018

POR EL SENA

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
C. de C. 37.705.691 de Charalá.
Subdirectora de Centro

Vbo. JOSE IVAN SANCHEZ ALFONSO
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato

EL (LA) CONTRATISTA

VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA
C. de C. No. 63.545.997 de BUCARAMANGA

Proyectó: Graciela Sánchez – Apoyo Contratación – Supervisión
Vo.Bo. Brayan Rincón
Revisó: Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur.

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2420 DE 2018,
SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Y VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA.

Entre los suscritos, **CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTA**, domiciliado (a) en la ciudad de Bogotá D.C., identificado (a) con la C. de C. 37.705.691 de Charalá, Santander, quien en su calidad de Subdirectora del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones de la Regional Distrito Capital, cargo en el que fue nombrada mediante la Resolución No. 0034 del 13 de enero de 2017, y Acta de Posesión No. 017 de 13 de enero de 2017, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 69 de 2014 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA**, identificado(a) con la C. de C. No. 63.545.997 de BUCARAMANGA, persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Personales que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su parte pertinente, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios personales no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"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"*. **2.** Que el centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones de la Regional Distrito Capital del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos normativamente. **3.** Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. **4.** Que se encuentra autorizada la presente contratación por tratarse de objetos iguales. **5.** Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. **6.** Que la subdirectora del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, como ordenadora del gasto, deja constancia que la persona natural contratada cuenta con la capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de qué trata el contrato, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas 7. Que de conformidad con lo anterior, las partes acuerdan las siguientes **CLÁUSULAS**: **CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto**: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. **Especialidad**: **PROMOVER. Programa**: **PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL RECONOCER EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO EN EL CUAL ESTÁ INMERSO SU PROGRAMA DE FORMACIÓN, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL VIGEN. CLÁUSULA SEGUNDA.- Plazo**: Será de OCHO (8) MESES, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. **CLÁUSULA TERCERA.- Valor y Forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 27.748.280)**, incluido IVA, de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago por la suma de OCHOCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($ 809.325), correspondiente al mes de ENERO de 2018. b) CINCO (5) pagos iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.468.535) correspondiente a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2018. c). UN (1) pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 2.659.210); correspondiente al mes de JULIO de 2018. d) DOS (2) pagos por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.468.535), correspondiente a los meses de AGOSTO a SEPTIEMBRE de 2018. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 0550-0009600141759 del Banco de BANCO DAVIVIENDA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al

27618

supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. **CLÁUSULA CUARTA.- Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL Ó DE LA CONTRATISTA:** El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura *disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.* 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 11. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 12. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. Los Instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 14. Los Instructores que orienten la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deberán participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 15. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Realizar asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. c) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 16. Los Instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos c). Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 17. Los Instructores de Seguimiento a Etapa Productiva, deberán: a) Cumplir con la programación y asignación de número de visitas a empresa para el seguimiento de etapa productiva de aprendices del centro. b) Consultar el aprendiz programado

en el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) antes de realizar visita de seguimiento. c) Verificar que las actividades realizadas por el aprendiz en la empresa sean acordes a su programa de formación. d) Revisar en el aplicativo Seguimiento etapa productiva que el aprendiz cumpla con el registro de bitácoras. e) Brindar información precisa y oportuna al empresario y al aprendiz en etapa productiva. f) Identificar e Informar al área de seguimiento etapa productiva acerca de novedades del aprendiz y de la empresa g) Entregar reportes de seguimiento de etapa productiva de los aprendices programados y asignados para visita a empresa h) Asistir a las reuniones programadas por el área de seguimiento etapa productiva. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) CONTRATISTA también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. PARAGRAFO PRIMERO: El (la) CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de contratos el quinto (5) día hábil de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (Salud – Pensión – ARL), durante la vigencia de 2017 con el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA". PARAGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) el valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de *Seguridad Social Integral (Salud – Pensión – ARL). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual* de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos, hasta que se dé el cabal cumplimiento de la ésta obligación por parte del CONTRATISTA. 2. El CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a). Procurar el cuidado integral de su salud. b). El CONTRATISTA informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el CONTRATISTA e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c). El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del CONTRATISTA en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d). Los Elementos de Protección Personal que requiera el CONTRATISTA para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e). Exámenes médicos preocupacionales. El CONTRATISTA deberá hacer entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) f). El CONTRATISTA se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g). Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios. k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA. 3. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 4. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 5. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales. 6. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el Paz y Salvo correspondiente de todas las dependencias, para el último pago y/o liquidación del contrato. 7. Participar con responsabilidad en todas las actividades curriculares y complementarias o de profundización relacionadas con el programa de formación; sean virtuales o presenciales, que sean estas programadas en el Centro o en instalaciones físicas diferentes al mismo. 8. Proyectar decorosamente la imagen corporativa del SENA en las actuaciones, dentro y fuera de la Entidad, asumiendo

una actitud ética en cada una de sus acciones. 9. Registrar y mantener actualizados los datos personales en el aplicativo informático del SIGEP y los demás que el SENA determine. 10. Garantizar al Centro una disponibilidad de tiempo para atender y responder con la programación presencial asignada de hasta CUARENTA (40) horas semanales, de acuerdo a la Disponibilidad horaria establecida con la Coordinación Académica. 11. No apoyar, participar actos que limiten o afecten el derecho a la educación o la locomoción de la comunidad educativa del SENA, como impedir el acceso a aprendices a los centros de formación y demás instalaciones del SENA. 12. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente al mes de Julio 31 de 2018. 13. Capacitarse en la Pedagogía SENA y en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 14. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Participar activamente en las diferentes fases del Proceso de selección de los Aspirantes a estudiar en el Centro. 15. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Participar en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices. 16. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Realizar la trasferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas, nacionales e internacionales a Instructores y Aprendices. 17. En caso de que la Coordinación Académica lo designe; Cumplir con elaboración, el debido acompañamiento y retroalimentación de los planes de mejoramiento de los *aprendices, todo dentro del debido proceso; entregando los soportes correspondientes en los plazos estipulados.* 18. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, haciendo parte activa del comité evaluador. 19. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Brindar apoyo técnico a los Supervisores de contrato que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional. 20. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Conformar los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa, conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras; haciendo entrega de los productos acordados con la Coordinación Académica del Centro dentro de los tiempos estipulados. 21. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 22. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro dentro y fuera de las instalaciones del Complejo Sur del SENA. 23. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Ejercer la función de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 24. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 25. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Adelantar diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 26. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 27. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Emitir concepto acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la Formación Profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 28. En caso de que la Coordinación Académica lo designe, Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.
PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) CONTRATISTA para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.
PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.
PARAGRAFO TERCERO: En caso de requerirse el desplazamiento del CONTRATISTA para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional

o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. **B) OBLIGACIONES DEL SENA**: Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a: 1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. 2. Pagar al (la) CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato. 3. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. 4. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato. 5. Realizar inducción al (la) CONTRATISTA acerca del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Garantizar las capacitaciones relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA **CLÁUSULA QUINTA.- Garantía Única**. El (La) CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del SENA una garantía en una de las modalidades señaladas por el Decreto 1082 de 2015, para amparar el contrato, en las condiciones que establecen esas normas o las que las modifiquen, así: **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** por un valor equivalente al 10% del valor total del mismo y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la misma. Esta garantía ampara entre otros, los riesgos de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. **PARAGRAFO.** Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento cubierto por la garantía, la entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes. **CLÁUSULA SEXTA.- Imputación Presupuestal:** El valor de los honorarios del presente Contrato se hará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 318 de 2018**, expedido por el Grupo de Apoyo del Complejo Sur – Regional Distrito Capital. **CLÁUSULA SEPTIMA.- Supervisión**: El control y vigilancia del cabal cumplimiento y la completa y adecuada ejecución de este contrato y de cada una de sus obligaciones, así como de la calidad de los servicios prestados, estará a cargo de quien designe por escrito la subdirectora de Centro de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Supervisor del Contrato además de velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 0202 de 2014 (manual de interventoría y supervisión) o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, cuando se requiera cambio de supervisor deberá realizar el procedimiento señalado en el manual. **CLÁUSULA OCTAVA.- Multas y cláusula penal pecuniaria**: El incumplimiento de las obligaciones del contrato serán sancionados pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1) En caso de que haya lugar a la declaratoria de incumplimiento o caducidad del contrato, el SENA podrá exigirle al (la) CONTRATISTA a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación. 2) Si el incumplimiento es parcial por parte de él (la) CONTRATISTA, sin que dé lugar a la declaratoria del siniestro de incumplimiento o la de caducidad, éste reconocerá y pagará al SENA, una multa equivalente al 0,5% del valor del Contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin superar el diez (10%) del valor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**: En la aplicación de la cláusula penal y de las multas se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad y se dará previamente cumplimiento al debido proceso, de conformidad con los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción) y a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el (la) CONTRATISTA no pague el valor de la cláusula penal o de la multa dentro del término indicado en el acto administrativo correspondiente, el SENA hará *efectivo su pago a través de la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de cualquier cantidad* que adeude al (la) CONTRATISTA, quien autoriza esta deducción expresamente con la firma de este contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- Caducidad**: Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes. **CLÁUSULA DECIMA.- Interpretación, Modificación y terminación**: Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en la ley 80 de 1993 y demás normas vigentes. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- Terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo**: En cualquier momento, durante la vigencia del presente contrato, las partes podrán darlo por terminado anticipadamente de mutuo acuerdo, que constará por escrito en un acta suscrita por las partes, en la cual se indicará expresamente la fecha a partir de la cual acuerdan dar por terminado el contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- Cesión del Contrato**: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a otra persona natural o jurídica, salvo autorización previa y expresa del SENA. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- Perfeccionamiento, Ejecución:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. Para su ejecución, el Registro Presupuestal correspondiente por parte del SENA, la constitución de la Garantía Única por parte del (la) CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del SENA. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA.- Inhabilidades e Incompatibilidades, Conflicto de Intereses e Impedimentos:** El(la) CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma de este contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con el SENA, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- Suspensión:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del (la) CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **PARAGRAFO**: En caso de

suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma. **CLAÚSULA DECIMA SEXTA.- Ausencia de relación laboral:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del articulo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- Liquidación del contrato:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor del mismo certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA.- Seguridad de la información y confidencialidad**: EL CONTRATISTA se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de Seguridad de la Información y Gestión de los activos de la Información que le entregue el SENA. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a no revelar, durante la vigencia del este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del SENA, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. *Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial,* estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del SENA. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.-** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra contratado simultáneamente en diferentes Centros de formación o Dependencias de la Entidad y autoriza al Centro Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, y autoriza para que en caso de llegar a suscribir un contrato con posterioridad en cualquier otro Centro de Formación o Dependencia de la Entidad se dé por terminado el presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- Lugar de Ejecución**: El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

Se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá D.C., el 24 ENE 2018 24 ENE 2018

POR EL SENA

CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTA
C. de C. 37.705.691 de Charalá
Subdirectora de Centro Electricidad
Electrónica y Telecomunicaciones

EL (LA) CONTRATISTA

VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA
C. de C. No. 63.545.997 de BUCARAMANGA

VBo.
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato

Proyectó: Graciela Sánchez- Apoyo Supervisión de Contratos
Vo.Bo. Brayan Rincón – Apoyo Supervisión de contratos
Revisó: Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Complejo Sur

COMPROMISO
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ORIENTE
PJ # 044 1996/01/26 Gobernación de Santander
Reg.#05-500573-42 1997/03/05
Cámara de Comercio Bucaramanga Nit. 804 001 309-1

LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ORIENTE
"COMPROMISO"

CERTIFICACIÓN

Que la Señora **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 63545997 de Bucaramanga, Santander, prestó Servicios Profesionales como Administradora de Empresas en nuestra Entidad, desempeñando el siguiente objeto contractual: " **ASESORIA EN EMPRENDIMIENTO, DISEÑO, ESTRUCTURACION, FORMULACION Y PREPARACION DE PROYECTOS**", desde el primero (1) de agosto del 2016 al treinta (30) agosto de 2017.

Durante su permanencia en la Corporación el profesional, se destacó por su gran sentido de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Se expide en Bucaramanga a los cinco (5) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017).

LUZ DARY GARCIA AYALA

Coordinadora Administrativa

COLEGIO COOPERATIVO DE BUCARAMANGA
Aprobado por Resolución No.10886 del 26 de noviembre de 2001

BACHILLERATO TECNICO COMERCIAL
Calle 46 € 0- **160 Teléfonos: 0337N2•-6522203- Barrio** Campo **Hermoso**
E-mail: cocubo36@hotmail.com

LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO COOPERATIVO DE BUCARAMANGA, DE CARÁCTER PRIVADO APROBADO EN LOS NIVELES DE: PREESCOLAR; GRADOS PREJARDIN, JARDÍN Y TRANSICIÓN, BASICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA), MEDIA ACADÉMICA Y MEDIA TÉCNICA ESPECIALIDAD COMERCIO, JORNADA DIURNA, POR RESOLUCIÓN 10886 DEL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2001 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA

Que la Señora **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY,** identificada con C.C.63.545.997 de Bucaramanga, laboró en esta institución como Docente y Coordinadora de disciplina el año 2010, desde el 25 de Febrero del 2010 al 30 de Noviembre del 2010

Para constancia se firma en Bucaramanga, a Veintidós (22) días del mes de Enero del año 2014

La Rectora,

BETTY LEONOR SÁNCHEZ LATORRE
C.[illegible]786 de Bucaramanga

'45 años formando Cristianos sinceros Ciudadanos útiles'

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 65993 otorgada a SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY, con la cédula de ciudadanía No. 63545997, se encuentra vigente.

Que SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 65993 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8995 del 16 de Diciembre de 2013.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintiun (21) de Noviembre de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 21-11-2025 02:25:21 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 282213

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

282213-63545997-CP

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 284831956

PIB
09:33:40

Bogotá DC, 24 de noviembre 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) SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63545997:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 24 de noviembre de 2025, a las 09:36:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63545997
Código de Verificación	63545997251124093633

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:58:01 AM horas del 24/11/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63545997**
Apellidos y Nombres: **VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/11/2025 09:38:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63545997** y Nombre: **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY.**

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. **127240090** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:19:28 horas del 01/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63545997,** Apellidos y Nombres **VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Bomberos de bucaramanga**, con NIT **800022620-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63545997 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 24/11/2025 09:53 AM

Código Verificación: **1TFW78J2AC**

Válida hasta: **22/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141052195234

(415)7707212489984(8020) 000014105219523 4

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 5 4 5 9 9 7	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLAMIZAR	REY	SILVIA	MARGARITA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 21 29 43 ED OXFORD AP 12 02

42. Correo electrónico: simavi2006@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
6 8 0 0 0 6	3 2 1 2 2 0 4 0 6 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 24-11-2025 09:39:50AM

HISESA
Higiene • Seguridad • Salud en el Trabajo

HISESA SAS
NIT: 900960281-6
Cel. 316 4659757 - 317 403 3518 Tel. 6431745
E-mail: ventas@hisesa.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 36.042

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
04 DÍA	07 MES	2024 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO

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

PARTICULARES	PARTICULAR
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	40	CC	63545997
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo			
EMPRENDEDORA	NO REFIERE	NO REFIERE	NO REFIERE
	EPS	AFP	ARL

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

EXAMEN DE OPTOMETRIA OCUPACIONAL	PERFIL LIPÍDICO
EXAMEN AUDIOMETRIA OCUPACIONAL	TEST PSICOLÓGICO 16 PF
GLICEMIA	PARCIAL DE ORINA
CUADRO HEMATICO	ÉNFASIS CARDIOVASCULAR
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	----------

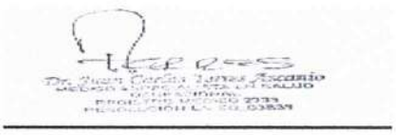
RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : USO PERMANENTE	SVE VISUAL	HÁBITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO : BAJAR DE PESO
VALORACIÓN POR EPS : NUTRICION		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1- USO DE LENTES - 2- ASISTIR A CONTROLES PREVENTIVOS POR EL MEDICO LÍDER DE SU EPS POR ALTERACIONES EN EL RESULTADO DEL EXAMEN GLICEMIA Y SEGUIR INDICACIONES MÉDICAS 3-SE DAN RECOMENDACIONES DE PROCURAR MANTENER LOS SEGMENTOS CORPORALES DENTRO DE LOS ÁNGULOS DE CONFORT. REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE TIPO OSTEOMUSCULAR. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SE RECOMIENDA CONTROL DE PESO, DIETA BAJA EN GRASAS SATURADAS Y CARBOHIDRATOS INCREMENTAR PROGRESIVAMENTE ACTIVIDAD FISICA HASTA LOGRAR 1 HR DIARIA. DEBE MEJORAR HÁBITOS NUTRICIONALES REDUCIENDO EL CONSUMO DE CARBOHIDRATOS (AZÚCARES SIMPLES), HARINAS Y GRASAS-

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

Médico



Firma:

Nombre: TORRES ASCANIO JUAN CARLOS

R. M.: 2733 L.S.O.: 03839

Código de Seguridad
G101M1S36042

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA

CC: 63545997

HISESA SAS
NIT: 900960281-6
Cel. 316 4659757 - 317 403 3518 Tel. 6431745
E-mail: ventas@hisesa.com

Higiene • Seguridad • Salud en el Trabajo

RECOMENDACIONES

Paciente: VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA

Identificación: CC: 63545997

Cargo: EMPRENDEDORA

Género: FEMENINO

Dirección: CALLE 21 # 29 - 43

Fecha: 04/07/2024

Fecha Nacimiento: 19/01/1984

Edad: 40.00

Estado Civil: CASADO(A)

Ciudad: BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA)

RECOMENDACIONES HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA, CONTROL DE PESO: BAJAR DE PESO, DIETA BALANCEADA, HÁBITOS SALUDABLES, HACER DEPORTE

RECOMENDACIONES MÉDICAS

EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO, USAR CORRECCIÓN VISUAL: USO PERMANENTE , VALORACIÓN POR EPS: NUTRICION

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL, SVE VISUAL

HISESA
Higiene • Seguridad • Salud en el Trabajo

HISESA SAS
NIT: 900960281-6
Cel. 316 4659757 - 317 403 3518 Tel. 6431745
E-mail: ventas@hisesa.com

Código de Seguridad
Q101W33C52009



DATOS PERSONALES

Orden de Servicio N°: 52009

Municipio: BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Fecha y Hora: jueves, 4 de julio de 2024 07:09:05 a.m.

Nombres y Apellidos: VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA CC: 63545997 Género: FEMENINO

F. Nacimiento: 19/01/1984 Edad: 40 AÑOS 5 MESES 14 DÍAS Entidad: PARTICULARES Autorización:

RESULTADOS DEL LABORATORIO

HEMATOLOGÍA

GLICEMIA

EXÁMEN	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA	UNIDADES
GLICEMIA	114	60 - 100	mg/dL

Xiomara Gonzalez Serrano
Bacteriólogo(a) RP: 05180-2011

PERFIL LIPÍDICO

EXÁMEN	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA	UNIDADES
COLESTEROL TOTAL	219	<200	mg/dL
TRIGLICÉRIDOS	124	<150	mg/dL
COLESTEROL HDL	56	35 - 60	mg/dL
COLESTEROL VLDL	25	<30	mg/dL
COLESTEROL LDL	138	<130	mg/dL

Xiomara Gonzalez Serrano
Bacteriólogo(a) RP: 05180-2011

HISESA SAS
NIT: 900960281-6
Cel. 316 4659757 - 317 403 3518 Tel. 6431745
E-mail: ventas@hisesa.com

Código de Seguridad
Q101W33C52009



DATOS PERSONALES

Orden de Servicio N°: 52009

Municipio: BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Fecha y Hora: jueves, 4 de julio de 2024 07:09:05 a.m.

Nombres y Apellidos: VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA CC: 63545997 Género: FEMENINO

F. Nacimiento: 19/01/1984 Edad: 40 AÑOS 5 MESES 14 DÍAS Entidad: PARTICULARES Autorización:

CUADRO HEMATICO

CUADRO HEMÁTICO

EXAMEN	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA	UNIDADES
LEUCOCITOS	7,45	3.50 - 9.50	10x3/µL
LINFOCITOS %	47,4	20.00 - 50.00	%
GRANULOCITOS %	46,8	50.00 - 70.00	%
MEDIANAS %	5,8	3.00 - 9.00	%
LINFOCITOS #	3,53	1.10 - 3.20	10/µL
GRANULOCITOS #	3,49	2.00 - 7.00	10/µL
MEDIANAS #	0,43	0.10 - 0.90	10/µL
GLOBULOS ROJOS	4,55	4.30 - 5.80	10x6/µL
HEMOGLOBINA	12,4	13.00 - 17.50	g/dL
HEMATOCRITO	41,7	40.00 - 50.00	%
VCM	91,7	82.00 - 100.00	fL
HCM	27,3	27.00 - 34.00	pg
CHCM	29,8	31.60 - 35.40	g/dL
RDW-CV	13,3	11.5 - 14.5	%
RDW SD	49,3	35.0 - 56.0	fL
PLAQUETAS	364	125 - 350	10x3/µL
MPV	10,0	7.00 - 11.0	fL
PDW	12,1	9.0 - 17.0	fL
PCT	0,365	0.108 - 0.282	%
P-LCR	27,6	11.0 - 45.0	%
P-LCC	101	30 - 90	10x9/µL

Xiomara Gonzalez Serrano
Bacteriólogo(a) RP: 05180-2011

HISESA SAS
NIT: 900960281-6
Cel. 316 4659757 - 317 403 3518 Tel. 6431745
E-mail: ventas@hisesa.com

Higiene • Seguridad • Salud en el Trabajo

Código de Seguridad
Q101W33C52009



DATOS PERSONALES

Orden de Servicio N°: 52009

Municipio: BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Fecha y Hora: jueves, 4 de julio de 2024 07:09:05 a.m.

Nombres y Apellidos: VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA CC: 63545997 Género: FEMENINO

F. Nacimiento: 19/01/1984 Edad: 40 AÑOS 5 MESES 14 DÍAS Entidad: PARTICULARES Autorización:

INMUNOLOGÍA

PARCIAL DE ORINA

PARCIAL DE ORINA

EXAMEN FISICOQUÍMICO		EXAMEN MICROSCOPICO	
EXAMEN	RESULTADO	EXAMEN	RESULTADO
COLOR	AMARILLO	CÉLULAS EPITELIALES	TODO EL CAMPO
ASPECTO	TURBIO	LEUCOCITOS	1-4 POR CAMPO
DENSIDAD	1030	HEMATIES	0-2 POR CAMPO
PH	6.0	BACTERIAS	++
LEUCOCITOS	25	MOCO	++
NITRITOS	NEGATIVO	CRISTALES	
PROTEINAS	NEGATIVO	CILINDROS	
GLUCOSA	NEGATIVO		
CUERPOS CETÓNICOS	NEGATIVO	NOTA:	Muestra contaminada con secreción vaginal.
UROBILINÓGENO	NORMAL		
BILIRRUBINAS	NEGATIVO		
HEMOGLOBINA	NEGATIVO		

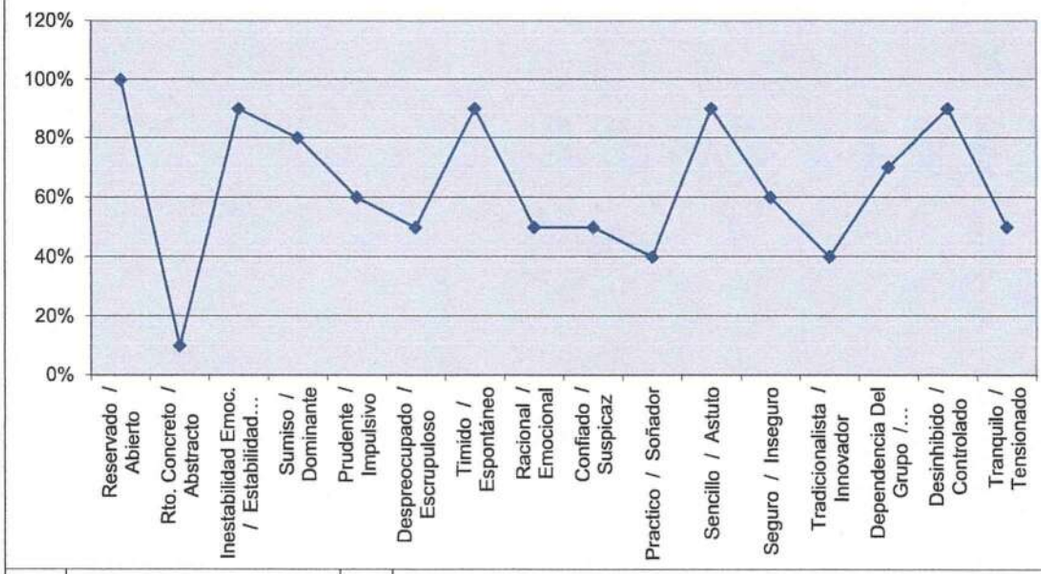
Xiomara Gonzalez Serrano
Bacteriólogo(a) RP: 05180-2011

Software para el sector salud - www.biofile.com.co

INFORME PRUEBA DE PERSONALIDAD

16 PF - CATTEL - FORMA A

	Nombre	*SILVIA VILLAMIZAR REY*	*CC: 63545997*
	Edad	*40 años*	*Cargo: Profesional*
	Sexo	*Femenino*	*Fecha de Evaluación: 04-06-024*
	Distorsión	*9*	



	FACTOR PSICOLOGICO		INTERPRETACION DEL FACTOR
A	Reservado / Abierto		Persona afectuosa, participativa y colaboradora. Prefiere trabajar en grupos.
B	Pensamiento. Concreto / Abstracto		Dificultad en el manejo de problemas a nivel abstracto, se inclina en hacerlo a nivel concreto.
C	Inestabilidad Emocional. / Estabilidad emocional		Es una persona emocionalmente estable, madura y realista. No deja que sus necesidades emocionales afecten la realidad de las situaciones
E	Sumiso / Dominante		Es una persona dominante, le gusta controlar las situaciones y las personas
F	Prudente / Impulsivo		Es una persona con un nivel intermedio entre ser prudente y ser impulsiva
G	Despreocupado / Escrupuloso		Presenta un nivel intermedio en su nivel de responsabilidad y en aceptar las normas sociales
H	Tímido / Espontáneo		Es una persona sociable y espontánea. Dispuesta a intentar nuevas cosas, de numerosas respuestas emocionales.
I	Racional / Emocional		La persona actúa con igual facilidad entre las respuestas de pensamiento y sentimiento

L	Confiado / Suspicaz		Presenta un nivel intermedio de confianza en las persona y en las situaciones
M	Practico / Soñador		Persona que está guiada por realidades objetivas, su estilo intelectual es práctico de intereses realistas
N	Sencillo / Astuto		Es sumamente astuta, exacta y calculadora. Diplomática, calculadora, se desenvuelve bien en grupo. Ambiciosa y perspicaz
O	Seguro / Inseguro		Es una persona que puede mostrarse segura, tranquila, flexible y serena. Tiende a no culparse por sus acciones erradas, trata de actuar libremente sin temores.
Q1	Tradicionalista / Innovador		Tiende a presentar interés por las nuevas ideas. Por lo general tiene actitudes de innovación y reacción ante lo establecido. Es poco convencionalista.
Q2	Dependencia Del Grupo / Autosuficiencia		Es autosuficiente, ingeniosa y llena de recursos, prefiere las propias decisiones. Busca resolver problemas por sí misma.
Q3	Desinhibido / Controlado		Tiene signos de perfeccionista, con alta congruencia en el auto concepto percibido y el deseado. Alto nivel de autocontrol.
Q4	Tranquilo / Tensionado		Presenta intermedio entre el estado de tensión y de tranquilidad ante sí mismo y ante la situaciones

CONCEPTO:

La candidata, presenta un perfil que cumple con las habilidades, competencias formación para desempeñarse en el cargo, es indispensable brindar orientación y seguimiento en su desempeño laboral con el objetivo que su labor sea más eficaz y eficiente.



Psi. Belkys Blanco Iglesias
Esp. En Salud Ocupacional / Lic. 003091

	RESOLUCION	CÓDIGO	AP.JC-PG.49
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 03839 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO 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 **JUAN CARLOS TORRES ASCANIO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91488896 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 0315 de 17 de Enero del 2011 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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 Renovación 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: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **JUAN CARLOS TORRES ASCANIO**. - MEDICO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91488896, 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 Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 08 ABR 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

Vo.Bo. Luis Felipe Tarazona V. – Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yelitza Hernández G – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
Proyectó: Helene Gordillo D. – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **63545997** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63545997
NOMBRES Y APELLIDOS	SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	CONYUGE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	139
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	45

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **24/11/2025**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

VIGILADO Supersalud

EPS SURAMERICANA S.A
Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,
Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941
Línea Nacional: 01 8000 519 519
epssura.com

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY identificado(a) con C.C No. 63.545.997, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 21 de noviembre del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BUCARAMANGA, **24/11/2025**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY** con **Cédula de Ciudadanía** número **63545997**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550046400213495**
Fecha de apertura	**16/01/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BUCARAMANGA, **24/11/2025**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY** con **Cédula de Ciudadanía** número **63545997**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550046400213495**
Fecha de apertura	**16/01/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Ciudad y Fecha:	Bucaramanga 03 DIC 2025
Oferente:	**SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY** C.C. 63.545.997 de Bucaramanga (Santander)
Objeto Contractual:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA**
Valor Total:	**TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($3.666.666) MCTE**
Plazo:	**VEINTIDOS (22) DÍAS**

La documentación adjunta a la hoja de vida que constituye es:

- Propuesta técnico económica del oferente.
- Hoja de vida de presentación firmada.
- Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- hoja de vida del SIGEP, con soportes de estudios, experiencia y demás.
- declaración de bienes y rentas - función pública.
- Formulario de conflicto de intereses Ley 2013 de 2019.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Título profesional.
- Título de posgrado
- Acredita la experiencia profesional requerida.
- Certificado de antecedentes, fiscales, profesionales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales y REDAM.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Aptitud laboral / Médico Ocupacional.
- Soporte de afiliación de seguridad social en salud y pensión.
- Certificación Bancaria.

Por lo anterior, **SE CONCLUYE** que, verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos, soportes, que el contratista a seleccionar cumple con la experiencia y/o idoneidad en el ejercicio de las actividades.

En constancia, se firma en Bucaramanga a los

RAMON OSWALDO AMAYA RUEDA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Bomberos De Bucaramanga

Elaboró: Richard Eduardo Tasco Parra. Abogado/ CPS-101-2025.

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220

Solicitud CPS Nº:

BOMBEROS DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No. 000205

(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 03 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE: BOMBEROS DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 800.022.620-3, a través del Dr(a). JORGE EDUARDO VILLARREAL CAPACHO identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 13723550 de BUCARAMANGA en su condición de Director General y en representación Legal de la Entidad Descentralizada del Orden Municipal BOMBEROS DE BUCARAMANGA, según Resolución Número DECRETO 0784 DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2025 Y DILIGENCIA DE POSESION 0230 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2025.

CONTRATISTA:VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA - CÉDULA No. - 63545997

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO CONCERNIENTE A LA INFORMACIÓN, LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad de Bomberos. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte de Bomberos de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de Bomberos. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza a Bomberos a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de Bomberos de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para Bomberos se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes. 13. Cumplir con los protocolos establecidos para la prevención y mitigación de los riesgos provocados por el COVID 19. 14. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la oficina de SST, el COPASST, comité de convivencia y la Administradora de Riesgos Laborales; así como, Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. APOYAR LA CONSOLIDACIóN, ORGANIZACIóN Y ACTUALIZACIóN DE LA INFORMACIóN DEL TALENTO HUMANO, INCLUYENDO SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTROL DE NOVEDADES, SOPORTES Y DOCUMENTACIóN REQUERIDA POR LA DIRECCIóN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 2. APOYAR LA PREPARACIóN DE DOCUMENTOS, REPORTES Y PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA GESTIóN DEL PERSONAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 3. APOYAR EN LA PROYECCIóN DE CERTIFICACIONES, COMUNICACIONES INTERNAS, SOPORTES DE NOVEDADES Y DOCUMENTOS PARA COMITéS QUE SE REQUIERAN EN LA DIRECCIóN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 4. APOYAR LA PROGRAMACIóN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIóN, BIENESTAR Y DESARROLLO DEL PERSONAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIóN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 5. APOYAR LA PREPARACIóN PRELIMINAR DE INSUMOS PARA LA GESTIóN DE NóMINA Y TRáMITES ADMINISTRATIVOS DEL TALENTO HUMANO, DENTRO DEL MARCO DEL APOYO PROFESIONAL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIóN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 6. PARTICIPAR DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES MISIONALES QUE REALICE LA ENTIDAD COMO TAMBIéN A LAS CAPACITACIONES, REUNIONES Y CURSOS EN TODO LO RELACIONADO A GESTIóN DEL CONOCIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES. 7. LAS DEMáS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR PARTE DEL SUPERVISOR Y QUE GUARDEN RELACIóN CON EL OBJETO CONTRACTUAL. PARAGRAFO PRIMERO: LA PERSONA CONTRATADA NO TENDRá RELACIóN DE SUBORDINACIóN O DEPENDENCIA LABORAL CON BOMBEROS DE BUCARAMANGA. PARAGRAFO SEGUNDO: DE CONFORMIDAD CON LA ORGANIZACIóN ADMINISTRATIVA, EL ALCANCE DEL PROYECTO Y DE NECESIDADES DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA SE PODRá DISPONER QUE LA PERSONA CONTRATADA SE DEDIQUE PRIORITARIA O EXCLUSIVAMENTE A ALGUNOS DE LOS ASUNTOS MENCIONADOS COMO PARTE DEL ALCANCE DEL SERVICIO.

OBLIGACIONES DE BOMBEROS: Bomberos de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas. los gastos de los viajes serán cubiertos por la entidad

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita de BOMBEROS. C) El 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar a Bomberos para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando Bomberos lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 3,666,666.00 - TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO:FORMA DE PAGO BOMBEROS DE BUCARAMANGA PAGARá POR CONCEPTO DE HONORARIOS AL CONTRATISTA EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE LA SIGUIENTE FORMA: PAGOS EN MENSUALIDADES VENCIDAS CALENDARIO Y/O FRACCIÓN, CON UN VALOR MENSUAL DE CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE, PAGADEROS PREVIA PRESENTACIóN DE DOCUMENTOS DE COBRO, ACTA DE AVANCE, INFORME DE SUPERVISIóN, DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL PAGO DE SALUD, PENSIóN Y ARL, JUNTO CON EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES. LA ENTIDAD PARA FACILITAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE LA MENSUALIDAD, PODRá CONSIGNAR A UNA CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE SUMINISTRADA POR EL CONTRATISTA DE LA CUAL DEBE SER TITULAR..

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: Bomberos ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución y verificación mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) Días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga Bomberos se imputarácon cargo al numeral: 2.1.2.02.02.008, del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2023. CDP No. - 25000550

MULTAS: Bomberos impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes al cinco por mil del valor fiscal del contrato. Así mismo impondrá multa en caso de incumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre de Bomberos de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que Bomberos de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: 22DÍAS CALENDARIO a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado Dirección Administrativa y Financiera sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita de la Dirección Administrativa y Financiera de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Dirección Administrativa y Financiera el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1º. De la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) Antecedentes en requisitos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de Infracciones o Multa De La Ley 1801 de 2016. Código Nacional de Policía y convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. 16) Presentar certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en Salud Ocupacional junto con la Resolución que le autoriza con una expedición no menor a tres (3) años a la fecha de suscripción del contrato.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por Bomberos con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El CONTRATISTA autoriza a BOMBEROS DE BUCARAMANGA para que realice la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y la supresión de sus datos personales en el desarrollo de la relación contractual y/o como proveedor de servicios, para las siguientes finalidades: 1) Vincularlo a la entidad como contratista por prestación de servicios. 2) Realizar su caracterización y clasificación como contratista de BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 3) Formalizar y legalizar la relación comercial y/o civil. 4) Verificación de sus antecedentes profesionales, judiciales, fiscales, disciplinarios, de policía y de cualquier otra índole. 5) Realizar pruebas y evaluaciones psicotécnicas o equivalentes relacionadas con el vínculo comercial o civil. 6) Mantener contacto, en tiempo real, a través de canales móviles de comunicación y/o plataformas de mensajería instantánea. 7) Efectuar las acciones pertinentes para el desarrollo y el cumplimiento de la relación contractual, entre las cuales están, pero sin limitarse sólo a ellas, las siguientes: 7.1) Realizar gestiones de carácter contable, administrativo y fiscal para efectos de pagos por la prestación de los servicios contratados. 7.2) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. 7.3) Adelantar las acciones necesarias y exigidas con respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con las normas colombianas. 7.4) Permitir la elaboración de informes, reportes y demás documentos que sean necesarios en cuanto a accidentes o incidentes relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. 7.5) Elaborar los carnets de identificación personal. 7.6) Evaluar la idoneidad profesional y de cualquier otra índole del contratista. 7.7) Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, institucionales y/o contables de las partes. 7.8) Permitir a EL CONTRATISTA el acceso a las instalaciones y/o a los sistemas de información o herramientas tecnológicas de BOMBEROS DE BUCARAMANGA. 8) Enviar información a terceros con las que BOMBEROS DE BUCARAMANGA tenga convenios o relaciones contractuales, y que sea necesario entregarla para el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente contrato, siempre y cuando esto no afecte la intimidad de EL CONTRATISTA. 9) Enviar información a terceros que realicen la solicitud en términos legales y que no afecte la intimidad de EL CONTRATISTA. 10) Expedición de certificaciones y documentos equivalentes en cuanto a la prestación del servicio. 11) Permitir que BOMBEROS DE BUCARAMANGA mantenga actualizada su base de datos de contratistas. 12) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad impartidos por el Ministerio de Salud y Protección Social u otras autoridades. 13) Elaborar estadísticas y control de calidad en la prestación de los servicios. 14) Llevar a cabo las acciones necesarias para la liquidación del contrato de prestación de servicios. 15) Conservar el expediente documental de la prestación del servicio. 16) Las demás contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por la entidad y que se relacionen con el vínculo comercial o civil, la cual, declara conocer consultándola en la página web www.bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/%20politica-proteccion-de-datos/USO DE IMÁGENES. EL CONTRATISTA reconoce que las imágenes fotográficas y de video que se recolectarán en el marco del ejercicio de la relación contractual, las cuales están clasificadas como datos sensibles, serán usadas para: a) monitoreo, vigilancia y seguimiento a través de cámaras de video vigilancia para preservar la seguridad de las instalaciones, del personal y de visitantes que transitan por las instalaciones de BOMBEROS DE BUCARAMANGA; b) monitoreo y seguimiento a través de cámaras de video vigilancia para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de parte de EL CONTRATISTA; c) ser usadas como prueba del cumplimiento de las normas que rigen a la entidad o en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. DERECHOS DEL CONTRATISTA COMO TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA reconoce que tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, así como el de solicitar prueba de las autorizaciones otorgadas, a ser informado sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales, a acceder en forma gratuita a ellos, a revocar las autorizaciones otorgadas (en la medida que sea permitido por las leyes colombianas), a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley de protección de datos personales y a solicitar la supresión de dichos datos (siempre y cuando sea procedente en los casos establecidos por la ley). EL CONTRATISTA ha sido informado que puede ejercer estos derechos a través del correo electrónico recepciondocumental@bomberosdebucaramanga.gov.com. RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA se obliga a tratar los datos personales, a los que tenga acceso en la ejecución de sus actividades contractuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, la Política de Tratamiento de Datos Personales y al Manual de Políticas y Procedimientos adoptados por BOMBEROS DE BUCARAMANGA. De este modo, se obliga al secreto profesional respecto de los datos personales y a no revelar la información personal que reciba durante la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. Así mismo, se abstendrá de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear los mencionados datos para actividades o fines diferentes a las contratadas. REVISIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de los datos personales, EL CONTRATISTA autoriza la revisión de los medios tecnológicos que BOMBEROS DE BUCARAMANGA haya puesto a su disposición, tales como equipos móviles, estaciones de trabajo, perfiles de usuario, contenido de los correos corporativos y cuentas asignadas, entre otros. REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD. EL CONTRATISTA reconoce que está obligado a reportar o comunicar inmediatamente al OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (o su equivalente) de BOMBEROS DE BUCARAMANGA cuando tenga conocimiento de pérdida, vulneración, modificación o cualquier otro tipo de incidente que ponga en peligro la seguridad, integridad o confidencialidad de los datos personales a los que les esté realizando tratamiento en el marco de la ejecución de las actividades contractuales. SUPRESIÓN O ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. EL CONTRATISTA se compromete a devolver o suprimir los datos personales suministrados por BOMBEROS DE BUCARAMANGA una vez terminada la vigencia de las relaciones contractuales. Esta condición aplica aun después de la vigencia de la relación contractual y se obliga a mantenerla de manera confidencial protegiendo los datos personales para evitar su divulgación, acceso o copia no autorizada. RESPONSABILIDAD LEGAL. EL CONTRATISTA declara tener total claridad de que las circunstancias, responsabilidades y/o consecuencias derivadas del incumplimiento de lo aquí dispuesto de parte suya serán asumidas por él, pudiendo constituir causal de terminación unilateral del contrato por parte de BOMBEROS DE BUCARAMANGA. Esto significa que, como CONTRATISTA, sería responsable de los daños y perjuicios por procedimientos judiciales contra la entidad, incluidos, en todos los casos, gastos de abogados y cualquier otro tipo de profesional, siempre y cuando dichos daños y perjuicios sean declarados que son su responsabilidad mediante resolución en firme u otro documento equivalente emitido por la autoridad respectiva. Si esta resolución en firme o documento equivalente emitido por la autoridad respectiva implica la determinación de responsabilidad compartida, la condena, costos y gastos del proceso serán asumidos en partes proporcionales.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. Para su legalización, se requiere el Registro Presupuestal.

03 DIC 2025

JORGE EDUARDO VILLARREAL CAPACHO
Director General

VILLAMIZAR REY SILVIA MARGARITA
Contratista

Proyecto:

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119 – 123
Telefax: Dirección General: 6522220