



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Código: F-GA-031

Versión: 8.0

Página 1 de 1

Piedecuesta, 09 diciembre de 2025

PARA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO  
DE: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Cordialmente me permito solicitar expedición del Certificado de disponibilidad presupuestal para el proyecto que se describe a continuación:

NUMERO BPIN	PROGRAMA	CODIGO DE CONTROL DE LA META	SUBPROGRAMA Y/O PROYECTO
20250000009945	ORDENAMIENTO TERRITORIAL DESARROLLO URBANO Y	241114	SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL.

**OBJETO**

Contratar el personal profesional especializado, profesional, técnicos y/o tecnólogos, de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades en la Oficina Asesora de Planeación.

VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
Un millón quinientos cuarenta mil pesos mcte.	\$1.540.000=

CODIGO - VALOR	NOMBRE	FUENTE
2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO, DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	RECURSOS DE BALANCE DE LIBRE DESTINACION

Documento Anexo: Plan de Compras – BPIN N°. (Si Aplica)

VISTO BUENO SECRETARIA / OFICINA ASESORA (Área Gestora)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
CESAR TOLOZA NUÑEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación	CESAR TOLOZA NUÑEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación

**ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO**

Fecha:

Número de Solicitud: \_\_\_\_\_


Estamos devolviendo su solicitud por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Nombre:  
Profesional Universitario Presupuesto

Elaboración:	Aspectos Administrativos
Elaborado por: Kelly Anaya	Revisado por:
Cargo: CPS.	Cargo:
Firma:	Firma:

Código: F-GA-031	Versión: 8.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaría General – Área de Contratación	Revisó: Oficina Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES</b>	Código: F-GA-027
		Versión: 2.0
		Página 1 de 1

CERTIFICACION PAA N° 101-2025

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE COMPRAS E INVENTARIOS ADSCRITO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**

**CERTIFICA**

Que en el Plan de Adquisiciones del Municipio de Piedecuesta para la vigencia fiscal 2025, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar la adquisición de los siguientes bienes y/o prestación de los siguientes servicios:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111701	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION URBANISTICA MEDIANTE LA REVISION DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACION Y LA ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL ESTUDIO, DIAGNOSTICO Y CARACTERIZACION INTEGRAL DEL ESPACIO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ENERO	7 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	\$ 176.400.000 COP

Dada en Piedecuesta, a los 06 días del mes de Febrero de 2025.

  
**HECTOR IVAN MARTINEZ VASQUEZ**  
Profesional universitario – Área de Compras e Inventarios

Código: F-GA-027	Versión: 2.0	Página 1 de 1
Elaboró: Secretaría General	Revisó: Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: SGC

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>CERTIFICACION REGISTRO DE PROYECTO</b>	Código: F-PE-008
		<b>ORIGINAL</b> Página 1 de 2

Certificación No.

- 5 1 3 - 2 5 -


**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES**

**CERTIFICA:**

Que el Proyecto que a continuación se identifica fue Registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, así:

PLAN DE DESARROLLO "HAGAMOS EQUIPO POR PIEDECUESTA 2024 - 2027"	
<b>Nombre del Proyecto</b>	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO, DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
<b>BPIN</b>	202500000009945
<b>Eje Estratégico</b>	DERECHO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL
<b>Sector</b>	VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO
<b>Programa</b>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
<b>Subprograma</b>	N/A
<b>Meta de Producto</b>	MP 107: REALIZAR LA REVISION ORDINARIA DEL PBOT VIGENTE Y LA APROBACION Y SEGUIMIENTO DEL POT DE SEGUNDA GENERACION. MP 108: DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN.
<b>Meta Cuatrienio</b>	MP 107: 1 MP 108: 4
<b>Impacto con el Proyecto</b>	MP 107: 1 MP 108: 1
<b>Actividad</b>	CONTRATAR PERSONAL TÉCNICO, PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA REVISIÓN DEL PBOT, LA FORMULACIÓN DEL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.

Código: F-PE-008	Versión: 3.0	Página 1 de 2
Elaboro: Área Banco de Proyectos	Revisó: Jefe Oficina Asesora de Planeacion	Aprobó: SGC

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>CERTIFICACION REGISTRO DE PROYECTO</b>	Código: F-PE-008
		Versión: 3.0
		Página 2 de 2

<b>Valor Total Proyecto:</b>  \$614.999.668,80	<b>Aporte Municipio Vigencia Actual:</b> \$369.810.000,00	<b>Valor Solicitado Oficina Gestora:</b>  \$1.540.000,00
	<b>Aporte Otras Entidades:</b> \$0,00	
<b>Fuente(s) de Financiación:</b>	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	
<b>Código(s) PUC_</b>	2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03 \$1.540.000,00	
<b>Solicitud realizada por:</b>	CESAR TOLOZA NUÑEZ - JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
<b>Nota</b>	SE ACTUALIZA POR INCREMENTO DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO.	

Dado en Piedecuesta, 09 DIC 2025



**ING. CESAR TOLOZA NUÑEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

  
Proyectó: LILIAN RUEDA BECARIA  
Profesional Universitario  
Banco de Proyectos

Código: F-PE-008	Versión: 3.0	Página 2 de 2
Elaboró: Área Banco de Proyectos	Revisó: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Aprobó: SGC



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER  
 NIT: 890.205.383-6

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25-01433**

SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO  
 En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Renta y Gastos de la Actual Vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes Rubros:

Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ALCALDIA MUNICIPAL  
 Código de presupuesto : 2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03 Código rápido: 251689  
 Fondo / Fte de Financiación : 1054 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION  
 2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03 : Prog. Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.(Planeacion- POT)

Valor CDP \$: 1,540,000.00  
 Saldo antes del CDP \$: 3,810,000.00 Nuevo Saldo \$: 2,270,000.00

Para : PLANE - SCD - CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PROFESIONAL, TECNICOS Y/O TECNÓLOGOS, DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

Por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS m/cte. (\$1,540,000.00)\*\*\*\*\*

PROI: 20250000009945

Meta	Proyecto	CPC - Dane
MP107:Realizar la revision ordinaria del PBOT vigente y la aprobacion y seguimiento del POT de segun	20250000009945	

Dado en el día Diciembre 10 de 2025

Solicitado Por:OFICINA ASESORA DE PLANEACION

**JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**

Piedecuesta, 09 de diciembre de 2025

**Doctor(a)**  
**JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**  
**Secretario General y de las Tic**  
**E.S.D.**


- **Referencia: Solicitud Certificación de Insuficiencia o inexistencia de personal.**


Respetado Doctor,

De manera atenta, me permito solicitar se sirva certificar si dentro de la planta de personal cuenta con una persona idónea que se encargue de desarrollar el objeto contractual y las obligaciones que se exponen a continuación, previas las siguientes consideraciones:

Tipo de necesidad: (Marque con una X)	Insuficiencia de Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Inexistencia de Personal	<input type="checkbox"/>
En caso de marcar Insuficiencia de personal indique porque se debe contratar otra persona:	Los empleados vinculados a la planta de personal del Municipio de Piedecuesta, son insuficientes para cumplir con las funciones atribuidas a esta dependencia, creando una necesidad intrínseca que impone al municipio la obligación de valerse de recurso humano externo para el cumplimiento de aquellas funciones legales y misionales que le corresponden como ente territorial.			
Necesidad contractual:	Se encuentra en documento adjunto.			
Justificación de la necesidad:	Se encuentra en documento adjunto.			
Objeto contractual:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA			
Obligaciones del Contratista	Se encuentra en documento adjunto.			

Firma,

<b>OFICINA GESTORA</b>

<b>ING. CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ</b> <b>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>CERTIFICACION INEXISTENCIA- INSUFICIENCIA DE PERSONAL</b>	Código: F-GA-013
		Versión:
		Página 1 de 1

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA EN CALIDAD DE JEFE DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**CERTIFICA:**


Que el personal adscrito a la Planta de Personal vigente de la Administración Municipal Central de Piedecuesta es insuficiente y/o inexistente para cumplir de manera específica lo siguiente: **"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA."**

Esta certificación se expide con base en la justificación de solicitud de personal para contratación de prestación de servicio suscrita por el respectivo secretario de despacho, en donde surge la necesidad, la cual hace parte integral de este documento.

La presente certificación se expide en Piedecuesta, el día 10 de diciembre de 2025.

  
**JAIME ROGERIO BÁEZ RANGEL**  
**SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC**

Código:	Versión:	Página 1 de 1
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO          PARA PAGO DE HONORARIOS EN          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES, ARTÍCULO          2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015</b>	Código:
		Versión:
		Página 1 de 6

Piedecuesta, 10 de diciembre de 2025

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

“El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (...).

#### **A. CONTRATACIÓN DIRECTA**

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

En este orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente: **“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”**.


#### **1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD**

Mediante Decreto Municipal No. 0160 de 2020, por medio del cual se modifica el Decreto Municipal No. 074 de 2020 en materia de delegación de funciones y competencias de contratación administrativa y ordenación del gasto, se delego en el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, las funciones y competencias que en materia contractual corresponden al alcalde municipal y la ordenación del gasto que se derive de la misma y en general la facultad para contratar en nombre del municipio con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de naturaleza mixta, en los términos, extensiones y condiciones fijadas por las normas legales y reglamentarias aplicables, las que se fijan en el decreto municipal 074 de 2020 y lo que al respecto disponga el manual de contratación del municipio.

La Oficina Asesora de Planeación, en aras de cumplir con las funciones propias y las delegadas por el Alcalde Municipal, puntualmente la de asesorar la administración municipal en el proceso de actualización del plan de ordenamiento territorial y sus instrumentos de planificación urbana, rural y de gestión del suelo; así como las normas que permitan la implementación y cumplimiento de PBOT, afectaciones de reservas ambientales y viales, desarrollo de equipamiento colectivos, con base en los procedimientos y disposiciones contempladas en la ley 388 de 1997, y demás normas urbanísticas hoy compiladas en el Decreto 1077 de 2015, entre otros, ve la necesidad de contar con personal profesional idóneo, que brinde su conocimiento y experiencia en el

Código:	Versión:	Página 1 de 6
Elaboró:	Revisó: Área de Contratación	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO          PARA PAGO DE HONORARIOS EN          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES, ARTÍCULO          2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015</b>	Código:
		Versión:
		Página 2 de 6

desarrollo de esta función. Lo anterior, con la finalidad de actualizar, modificar o ajustar su contenido, de manera que se asegure la construcción efectiva de un modelo de ciudad que procure su desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Por tanto, se considera necesario la contratación de un profesional jurídico, especialista en derecho urbano y gestión urbanística, que apoye en la realización de los estudios de títulos requeridos dentro del proceso de legalización, regularización y reconocimiento de asentamientos humanos, con el fin de determinar las condiciones jurídico técnicas requeridas para este fin.

De igual modo, el profesional, deberá brindar apoyo jurídico al Departamento Administrativo del Espacio Público de Piedecuesta o quien haga sus veces en el proceso de individualización y entrega de áreas de cesión de los asentamientos legalizados en coordinación con el Departamento Administrativo del Espacio Público, cuya individualización no se haya o pueda ejecutar por parte del propietario o propietarios de mayor extensión.

Proyectar y revisar las resoluciones de legalización y/o regularización a emitir como resultado del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos en el marco de los procesos de legalización, regularización y reconocimiento.

**2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.**

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: .....*

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

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

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso:

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

*3o. Contrato de Prestación de Servicios.*

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


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

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

*Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la*

Código:	Versión:	Página 2 de 6
Elaboró:	Revisó: Área de Contratación	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO          PARA PAGO DE HONORARIOS EN          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES, ARTÍCULO          2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015</b>	Código:
		Versión:
		Página 3 de 6

*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”*

### 3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI I – SECOPI II) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios profesionales por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga y del Departamento de Santander. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce:

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercial y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:


#### A) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

**TABLA 1. PROCESOS ADELANTADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS POR EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
758-2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS EN EL AREA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	\$3.000.000
508-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADOA PARA ASESORAR, BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN TODAS SUS ETAPAS EN LA FUNCION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, ASI COMO EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC.	\$3.000.000
020-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA ASESORAR EL TRAMITE DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN TODAS SUS ETAPAS Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA FUNCION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTION EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.	\$3.000.000
1526-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y LEGAL EN AREAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN DENTRO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC.	\$2.500.000

Código:	Versión:	Página 3 de 6
Elaboró:	Revisó: Área de Contratación	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO          PARA PAGO DE HONORARIOS EN          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES, ARTÍCULO          2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015</b>	Código:
		Versión:
		Página 4 de 6

1333-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y LEGAL EN AREAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN DENTRO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC	\$3.000.000
117-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y LEGAL EN AREAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN DENTRO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC	\$2.500.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP  
[\(\[HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP\]\(http://www.colombiacomptra.gov.co/es/secop\)\)](http://www.colombiacomptra.gov.co/es/secop)

## B) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN OTRAS ENTIDADES ESTATALES

**TABLA 2. PROCESOS ADELANTADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS POR OTRAS ENTIDADES ESTATALES**

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS	CPS-00043-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR Y FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA CAS	\$2.435.343
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-SA-CPS-137-2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO Y APOYAR LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS QUE LE CORRESPONDEN A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$4.500.000
MUNICIPIO DE PITALITO	MPOCIDCD PS104-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSTRUCCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y TODAS LAS ACTUACIONES QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE PITALITO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD DISCIPLINARIA VIGENTE APLICABLE	\$3.444.000
GOBERNACION DEL QUINDÍO	CINTD556-PSP-2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SUSTANCIAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS RADICADOS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO	\$2.885.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-SA-CPS-1840-2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ABOGADO PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO Y APOYAR LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS QUE LE CORRESPONDEN A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$3.500.000

Código:	Versión:	Página 4 de 6
Elaboró:	Revisó: Área de Contratación	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO  
PARA PAGO DE HONORARIOS EN  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES, ARTÍCULO  
2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015**

Código:


Versión:

Página 5 de 6

ALCALDIA FLORIDABLANCA	FLO-GEN-CD-120-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO Y APOYAR LAS ACTIVIDADES FUNCIONALES A CARGO DE LA OFICINA	\$3.000.000
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	CD-345-2021	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA AL ÁREA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL	\$1.900.000
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS	CPS-00689-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA CAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS IMPULSADOS POR LA DEPENDENCIA DE ACUERDO AL CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO, LEY 734 DEL 2002	\$2.742.750
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-SA-CPS-78-2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ABOGADO PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO Y APOYAR LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS QUE LE CORRESPONDEN A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$3.500.000
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON	IDIPRON-CPS-2021-1816	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO QUE SE ENCUENTRA EL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	\$4.000.000
MUNICIPIO DE SAN JERONIMO	D-206	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORÍA Y EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA INSPECCIÓN DE POLICÍA Y OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	\$4.000.000
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMIRA	MP-1302-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, EN EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES VIRTUALES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA DE PALMIRA Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO, EN MATERIA DISCIPLINARIA RELACIONADO CON LA LEY 734 DE 2002, LEY 1952 DE 2019 Y SUS RESPECTIVAS REFORMAS	\$2.000.000
MUNICIPIO DE SINCELEJO	CPS 1597-2021	BRINDAR ASESORIA JURIDICA Y REALIZAR LAS GESTIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO	\$4.000.000
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	001938-21	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER.	\$3.199.980

Código:	Versión:	Página 5 de 6
Elaboró:	Revisó: Área de Contratación	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO          PARA PAGO DE HONORARIOS EN          PRESTACIÓN DE SERVICIOS          PROFESIONALES, ARTÍCULO          2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015</b>	Código:
		Versión:
		Página 6 de 6

**FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP  
 (HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)**

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

- \* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
- \* Nivel de experiencia que se requiere.
- \* Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
- \* Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo, se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

#### **4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA**

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Municipio de Piedecuesta, las actividades que pretenden contratarse, la disponibilidad y dedicación del contratista para ejecutar el contrato, las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

#### **5. ANALISIS DEL RIESGO**

En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la ley 1150 de 2007.

De ese modo, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

**ING. CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ  
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.**

Código:	Versión:	Página 6 de 6
Elaboró:	Revisó: Área de Contratación	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 1 de 8

<b>DEPENDENCIA</b>	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>FECHA DE ELABORACION</b>	10 de diciembre de 2025
<b>PROCESO</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**1. MARCO LEGAL**

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 107 de 2022 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población superior a 180.000 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, por lo que se adelantó un proceso de reestructuración administrativa, aumentando la planta de cargos, con lo cual se han ido dando pasos en el sentido señalado por la Corte Constitucional, Consejo de Estado y los diferentes órganos de control; en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La reestructuración administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

Mediante Decreto Municipal No. 0160 de 2020, por medio del cual se modifica el Decreto Municipal No. 074 de 2020 en materia de delegación de funciones y competencias de contratación administrativa y ordenación del gasto, se delegó en el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, las funciones y competencias que en materia contractual corresponden al alcalde municipal y la ordenación del gasto que se derive de la misma y en general la facultad para contratar en nombre del municipio con personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de naturaleza mixta, en los términos, extensiones y condiciones fijadas por las normas legales y reglamentarias aplicables, las que se fijan en el decreto municipal 074 de 2020 y lo que al respecto disponga el manual de contratación del municipio.

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 1 de 8
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 2 de 8

La Oficina Asesora de Planeación, en aras de cumplir con las funciones propias y las delegadas por el Alcalde Municipal, puntualmente la de asesorar la administración municipal en el proceso de actualización del plan de ordenamiento territorial y sus instrumentos de planificación urbana, rural y de gestión del suelo; así como las normas que permitan la implementación y cumplimiento de PBOT, afectaciones de reservas ambientales y viales, desarrollo de equipamiento colectivos, con base en los procedimientos y disposiciones contempladas en la ley 388 de 1997, y demás normas urbanísticas hoy compiladas en el Decreto 1077 de 2015, entre otros, ve la necesidad de contar con personal profesional idóneo, que brinde su conocimiento y experiencia en el desarrollo de esta función. Lo anterior, con la finalidad de actualizar, modificar o ajustar su contenido, de manera que se asegure la construcción efectiva de un modelo de ciudad que procure su desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Por tanto, se considera necesario la contratación de un **profesional jurídico, especialista en derecho urbano** y gestión urbanística, que apoye en la realización de los estudios de títulos requeridos dentro del proceso de legalización, regularización y reconocimiento de asentamientos humanos, con el fin de determinar las condiciones jurídico técnicas requeridas para este fin.

De igual modo, el profesional, deberá brindar apoyo jurídico al Departamento Administrativo del Espacio Público de Piedecuesta o quien haga sus veces en el proceso de individualización y entrega de áreas de cesión de los asentamientos legalizados en coordinación con el Departamento Administrativo del Espacio Público, cuya individualización no se haya o pueda ejecutar por parte del propietario o propietarios de mayor extensión.

Proyectar y revisar las resoluciones de legalización y/o regularización a emitir como resultado del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos en el marco de los procesos de legalización, regularización y reconocimiento.

En este sentido, para los aspectos propios que se derivan del presente estudio, se considera necesario contar con un profesional jurídico especializado que brinde acompañamiento al equipo interdisciplinar de la Oficina Asesora de Planeación, cuyo objeto será: **“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”**.

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el Secretario General y de las Tic, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente y/o inexistente.

**3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES**

<b>3.1 OBJETO</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
<b>3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</b>	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
<b>3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b>	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Alcaldía de Piedecuesta y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC)

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 2 de 8
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 3 de 8

	<p>igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Meci-Calidad y publicados en la página web <a href="http://www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co">www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co</a> opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 13) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.</p>												
<p><b>3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>1. Apoyar jurídicamente los procesos de legalización y regularización urbanística de asentamientos humanos, conformando el expediente administrativo de la totalidad de actuaciones que correspondan normativamente. 2. Apoyar jurídicamente la realización de los estudios de títulos requeridos dentro del proceso de legalización y regularización de asentamientos humanos y de análisis para conformación de fichas jurídico técnicas previas de asentamientos humanos o barrios consolidados dentro del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. 3. Apoyar jurídicamente las mesas de trabajo e inspecciones oculares del equipo técnico topográfico y arquitectónico con el fin de determinar las condiciones jurídicas técnicas de los asentamientos humanos a legalizar y regularizar. 4. Brindar apoyo jurídico al Departamento Administrativo del Espacio Público de Piedecuesta o quien haga sus veces en el proceso de individualización y entrega de áreas de cesión de los asentamientos legalizados en coordinación con el Departamento Administrativo del Espacio Público, cuya individualización no se haya o pueda ejecutar por parte del propietario o propietarios de mayor extensión. 5. Proyectar y apoyar la elaboración de las fichas técnico jurídicas dentro del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos y la elaboración del Documento Técnico Soporte del Estudio Urbanístico Final para la legalización y regularización de asentamiento humanos. 6. Proyectar y revisar las resoluciones de legalización y/o regularización a emitir como resultado del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. 7. Asistir y apoyar jurídicamente los talleres informativos y de socialización sobre el proceso de legalización y los resultados del estudio urbanístico final, como mecanismo complementario de publicidad dentro del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. 8. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos en el marco de los procesos de legalización, regularización y reconocimiento. 9. Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice el Supervisor.</p>												
<p><b>3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato es de <b>ONCE (11) DÍAS</b>, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal.</p>												
<p><b>3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4" data-bbox="446 1878 1546 1921"><b>BANCO DE PROYECTOS</b></th> </tr> <tr> <th data-bbox="446 1928 646 2008"><b>N° SSEPI</b></th> <th data-bbox="646 1928 824 2008"><b>FECHA SSEPI</b></th> <th data-bbox="824 1928 1268 2008"><b>PROGRAMA</b></th> <th data-bbox="1268 1928 1546 2008"><b>SUBPROGRAMA O PROYECTO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 2016 646 2170">20250000009945</td> <td data-bbox="646 2016 824 2170">09-12-2025</td> <td data-bbox="824 2016 1268 2170">FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO, DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN</td> <td data-bbox="1268 2016 1546 2170">N/A</td> </tr> </tbody> </table>	<b>BANCO DE PROYECTOS</b>				<b>N° SSEPI</b>	<b>FECHA SSEPI</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>SUBPROGRAMA O PROYECTO</b>	20250000009945	09-12-2025	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO, DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN	N/A
<b>BANCO DE PROYECTOS</b>													
<b>N° SSEPI</b>	<b>FECHA SSEPI</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>SUBPROGRAMA O PROYECTO</b>										
20250000009945	09-12-2025	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO, DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN	N/A										

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 3 de 8
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 4 de 8

	<p>INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.</p>										
	<p>Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.</p> <p>Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.</p> <p>El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.200.000)</b> valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de <b>ONCE (11) DIAS</b> que dan como valor total del contrato la suma de <b>UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.540.000)</b> valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios.</p> <p>El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Alcaldía de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2025.</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° CDP</th> <th>VALOR CDP</th> <th>FECHA CDP</th> <th>COD. PRESUPUESTAL</th> <th>RUBRO PRESUPUESTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25-01433</td> <td>1,540,000.00</td> <td>10-12-2025</td> <td>2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03</td> <td>RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION</td> </tr> </tbody> </table>	N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	25-01433	1,540,000.00	10-12-2025	2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL							
25-01433	1,540,000.00	10-12-2025	2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION							
<p><b>3.7 FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: <b>UN (01) PAGO</b> por valor de <b>UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.540.000)</b>. Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.</p>										
<p><b>3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El lugar de ejecución estará ubicado en la carrera 15 No. 3AN-10 Sótano 1, Piedecuesta – Santander y demás lugares donde se requieran de sus servicios.</p>										
<p><b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN</b></p>											
<p>La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.</p> <p>Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.</p>											
<p><b>5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>											
<p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 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</p>											

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 4 de 8
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 5 de 8

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.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos: **profesional jurídico especializado, con mínimo (18) meses de experiencia.**

**6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, **“DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”**.

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN "																						
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS				Monitoreo y Revisión						
												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los documentos	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos impuestos o Gravámenes. Dponibilidad de capital emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en curso	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC y Secretario de Hacienda y Tesoro	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 5 de 8
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 6 de 8

3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contralista	Terminación y Liquidación Unilateral en el estado en que se encuentre o Cesión del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contralista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallcimientos. Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	4	4	8	Extremo	Contralista	Entrenamiento permanente del personal vinculado al servicio y chequeo de la supervisión	1	2	3	Bajo	NO	Contralista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad diariamente	Todos los días
5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales. Terremoto. Avalanchas. Inundaciones. Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50% contratista	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambio de gobierno, legislación, políticas públicas, nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc. que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caminos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

Código: F-GA-048

Versión: 2.0

Página 6 de 8

Elaboró: Área de Contratación

Revisó: Área de Contratación

Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 7 de 8

8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y Director de Contratación	En la etapa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contralista	Revisar los mecanismos de cobertura existentes y permitir flexibilidad	1	1	2	Bajo	NO	Secretaría General y Director de Contratación	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contralista	Oportuna presentación y tramite de cuentas y Ajustes al PAC de la entidad	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contralista	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

**7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

**“Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.”

**“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

**8. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.**

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 7 de 8
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:

Versión:

Página 8 de 8

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual así: “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –**SIGEP II** -administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces”.

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.”

De conformidad con lo anterior, la entidad considera que es conveniente y oportuno la celebración del contrato.

**9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

**10. SUPERVISIÓN**

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante asignación de la plataforma de SECOP II. No obstante, en caso de realizarse designación de apoyo al presente contrato deberá comunicarse internamente.


ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: **CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ**  
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**FIRMA:** El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 8 de 8
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA</b>	Código: F-GA- 049
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Piedecuesta, 10 de diciembre de 2025

Señora:  
**MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**  
Calle 13N 2 80, Apto 1201  
[majumendoza03@hotmail.com](mailto:majumendoza03@hotmail.com)  
Cel. 3168227517

**Ref:** Invitación a presentar Propuesta

El municipio de Piedecuesta, a través de la Oficina Asesora de Planeación, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto:  
**“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”**

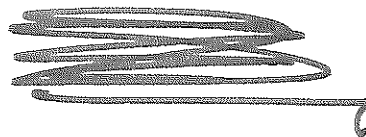
De acuerdo a los parámetros que se detallan en el estudio de conveniencia y oportunidad que se adjunta a la presente invitación, en el cual se describe el alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago, garantías exigidas y demás elementos sustanciales.

En el estudio previo se identifican además los requisitos de formación y experiencia mínimos que deben cumplirse, a lo cual se debe agregar junto con la propuesta los documentos generales de ley necesarios para contratar con el Estado.

**ENTREGA DE LA PROPUESTA.**

Día: Dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.  
Hora: De 8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.  
Lugar: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN


Cordialmente,



**ING. CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

Código: F-GA-049	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SGC

**COPIA CONTROLADA**

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>DOCUMENTOS ANEXOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Código: F-GA-162
		Versión: 0.0
		Página 1 de 5

Piedecuesta, 12 de diciembre de 2025

Señores  
**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**  
**ING CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**  
Piedecuesta

**REFERENCIA:** Propuesta de Prestación de Servicios

En atención a la invitación recibida, y teniendo en cuenta que cumplo con el perfil requerido para:  
**“PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.”**

Por medio de la presente manifiesto a usted mi intención de suscribir el respectivo contrato con el Municipio, aceptando las condiciones de plazo, valor, forma de pago y demás establecidas.

Declaro así mismo bajo la gravedad de juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo me comprometo a mí.
- Que acepto las condiciones de ejecución propuestas por el municipio para el contrato, entre ellas plazo, valor, forma de pago y demás.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Conozco todos los gravámenes legales que afectan el eventual contrato a suscribir.
- Que me encuentro al día por pago de aportes parafiscales y seguridad social.
- Que si se me adjudica el contrato me comprometo, de ser necesario, a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados.

Adjunto al presente anexo mi hoja de vida, que además de los documentos generales de ley y los especiales para la contratación estatal, contiene mis certificaciones de idoneidad y experiencia.

Atentamente,



**MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**  
C.C. No. 1.098.664.620 de Bucaramanga  
EMAIL: [majumendoza03@hotmail.com](mailto:majumendoza03@hotmail.com)  
MOVIL: 3168227517



# FORMATO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Mendoza		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Villarreal			NOMBRES Maria Juliana				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1098664620				GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO			D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 03 MES 08 AÑO 1988 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 13 N 2 80 Apto 1201 Torre 1 BOSQUES DEL HATO RIO DEL HATO PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO PIEDECUESTA TELÉFONO 3168227517 EMAIL majumendoza03@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		BÁSICA SECUNDARIA						
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO						
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005				

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PRÉGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)  
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)  
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		Maestría en Derecho y Gestión Urbanística	03	2025	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	08	2020	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2014	245793

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)

1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

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

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 ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076550271			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	09	Año	2025	Día	30	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ARENAS OCHOA ABOGADOS SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076334454			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	12	Año	2017	Día	18	Mes	01	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 35 N 17 56 PISO 8						

2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD ASSISTPRO SAS				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 3163039398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	01	Mes	08	Año		2021		Día	18	Mes	01	Año		2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 35 N 17 56 PISO 8 EDIFICIO DAVIVIENDA										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 76337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	04	Mes	09	Año		2023		Día	18	Mes	12	Año		2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 35 10 52										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	28	Mes	03	Año		2023		Día	18	Mes	08	Año		2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 35 10 52										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6444831			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	14	Mes	02	Año		2023		Día	14	Mes	06	Año		2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 89 - 69 TRANSVERSAL ORIENTAL NEOMUNDO										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6444831			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	03	Mes	02	Año		2022		Día	03	Mes	08	Año		2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 89 - 69 TRANSVERSAL ORIENTAL NEOMUNDO										

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA SEGUNDA BARRANCABERMEJA		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA		
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6076223685	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	17	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA JURIDICA	DEPENDENCIA ESCRITURACION		DIRECCIÓN CALLE 50 N 8 B 35			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA PRIMERA DE BUCARAMANGA		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA		
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6076303839	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	10	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE ESCRITURACION	DEPENDENCIA JURIDICA		DIRECCIÓN CARRERA 20 N 34 25			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA SEGUNDA BUCARAMANGA		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA		
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6076803588	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	04	Mes	06	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ESCRITURACION	DEPENDENCIA ESCRITURACION		DIRECCIÓN CARRERA 20 N 33 55			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Piedecuesta, 12/12/2025  


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

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

Piedecuesta, 12-12-2025.

Ciudad y fecha

  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS





REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.098.664.620

NUMERO

MENDOZA VILLARREAL

APELLIDOS

MARIA JULIANA

NOMBRES

Maria Juliana Mendoza

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-AGO-1988**  
**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)

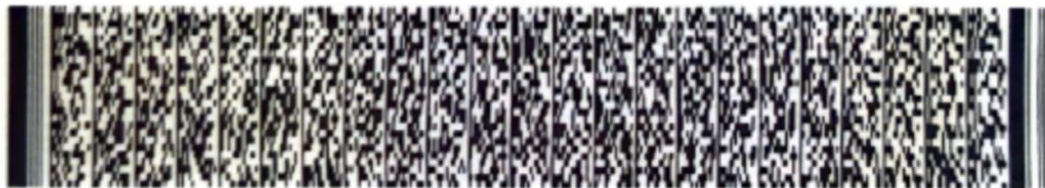
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**                      **A+**                      **F**  
ESTATURA                      G.S. RH                      SEXO

**18-ENE-2007 BUCARAMANGA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Juan Carlos Galindo Vacha*  
REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



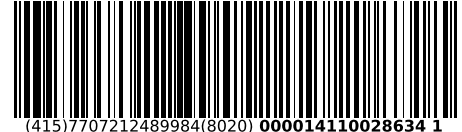
P-2700100-59159541-F-1098664620-20070508

0161707127C 02 234902883

2. Concepto   Actualización de oficio

4. Número de formulario

141100286341



(415)7707212489984(8020) 000014110028634 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 9 8 6 6 4 6 2 0

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 9 8 6 6 4 6 2 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

MENDOZA

32. Segundo apellido

VILLARREAL

33. Primer nombre

MARIA

34. Otros nombres

JULIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Piedecuesta

5 4 7

41. Dirección principal

CL 13 NORTE 2 80 AP 1201 TO 1 CON BOSQUES DEL HATO

42. Correo electrónico

majumendoza03@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 8 2 2 7 5 1 7

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
6 9 1 0	2 0 1 5, 0 5, 2 5						

## 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	5	2																				

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código															
												57. Modo			
												58. CPC			

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO 

60. No. de Folios:

0

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

## ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE BUCARAMANGA

ACREDITADA COMO NORMAL SUPERIOR MEDIANTE RESOLUCIÓN 77 DEL 22 DE  
ENERO DE 2003 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
RECONOCIMIENTO OFICIAL No.17781 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 2.000 DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



### **ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN**

En la ciudad de Bucaramanga, a los 16 días del mes de Diciembre del año 2.005, se reunieron la Rectora y Coordinadora de la Escuela Normal Superior de Bucaramanga, Institución acreditada de calidad mediante Resolución 77 del 22 de enero de 2003 del Ministerio de Educación Nacional y reconocida Oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental, mediante resolución No. 17781 del 5 de diciembre de 2000, la cual le otorga la facultad legal para expedir el Título de Bachiller Académico con Profundización en Educación. Con la finalidad de formalizar la Graduación de los (as) estudiantes de Último Grado de Educación Media Académica con Profundización en Educación.

Verificada la situación legal y académica de los (as) estudiantes que cursaron el plan de estudios correspondientes al Nivel de Básica Secundario y Media Académica con Profundización en Educación. Programas contemplados en el P.E.I. de la Escuela Normal Superior de Bucaramanga, se tomó la decisión de otorgar el Título de:

### **BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN**

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del Documento de Identidad se relacionan a continuación:

### **MENDOZA VILLARREAL MARIA JULIANA T.I. 880803-56034 DE BUCARAMANGA**

Es fiel copia tomada del Acta General No. 120 de fecha 16 de Diciembre del año 2.005 que consta de 151 estudiantes, que comienza con el nombre de Silvia Alexandra Acosta Rodríguez y se cierra con el de Camila Andrea Zamora Cortés.

Firmado y sellado por Piedad Santos Gómez (Rectora).

Es fiel copia del archivo del Plantel.

Expedida en Bucaramanga, a los 16 días del mes de diciembre del año 2.005

*Piedad Santos Gómez*

**PIEDAD SANTOS GOMEZ  
RECTORA**

C.C. 63.314.513 DE BUCARAMANGA

Y EN SU NOMBRE

# LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER



CONFIERE EL TÍTULO DE

**ABOGADA**

A

**MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**

*CEDULA DE CIUDADANIA N° 1.098.664.620 expedida en BUCARAMANGA*

*Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.  
En testimonio de ello le otorga el presente*

**DIPLOMA**

*En la ciudad de Bucaramanga, EL 17 DE JUNIO DE 2014*

Registrado al folio 155 Libro 13-M Diplomas de Grado

*Jaulete Arde Para M. Samir*  
Rector

*Christina Castillo Bies*  
Secretario General




**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1098664620  
HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS AL CURSAR Y APROBAR EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, EL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA  
DEL ROSARIO, EN VIRTUD DEL CONVENIO CELEBRADO CON CAMACOL SANTANDER, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

### ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO

REGISTRADO BAJO EL N° 65127 FOLIO 170 LIBRO 45 Y REFRENDADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO  
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS VEINTIUNO (21) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE (2020).

  
El Rector

  
El Vicerector

  
La Secretaría General

  
El Decano



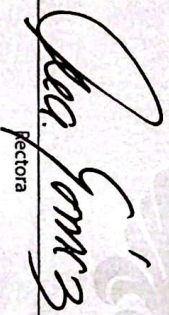


**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

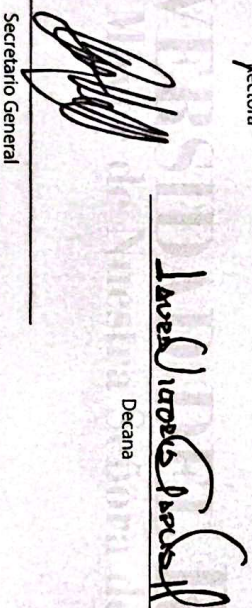
POR CUANTO MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1098664620  
HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE COLEGIO MAYOR, CURSANDO Y APROBANDO EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, LE  
CONFIERE EL TÍTULO DE:

**MAGÍSTER EN DERECHO Y GESTIÓN URBANÍSTICA**

REGISTRADO BAJO EL N° 85818 FOLIO 518 LIBRO 50 Y REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO  
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS DECIÓCHO (18) DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

  
Deca Gómez  
Rectora

  
Paola Alvarez O.  
Vicerrectora

  
Javelier Torres Javelier  
Decana

Secretario General



La información contenida en el presente documento goza de plena validez a la luz del artículo 5 de la Ley 527 de 1999, por medio del cual se reconoce jurídicamente.

3-4231

VIGILADA MINEDUCACIÓN



  
Consejo Superior de la Judicatura

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**



NOMBRES:  
**MARIA JULIANA**

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**FRANCISCO JAVIER RICAURTE GÓMEZ**

APELLIDOS:  
**MENDOZA VILLARREAL**



UNIVERSIDAD  
**INDUSTRIAL DE S/TDER**

FECHA DE GRADO  
**17 jun 2014**

CONSEJO SECCIONAL  
**SANTANDER**

CEDULA  
**1.098.664.620**

FECHA DE EXPEDICIÓN  
**08 ago 2014**

TARJETA N°  
**245793**



## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificado(a) con número de documento **1098664620** y tarjeta profesional No. **245793**, **NO** registra sanciones vigentes.

### Este certificado no acredita la calidad de abogado

**ADVERTENCIA:** Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

**NOTA:** Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 11 DE DICIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

**William Moreno Moreno**

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **eb3e52b978a865b91a898f252a27d34b7d4a8ebc1258415b0d9da37c397f77e2**

Documento generado en 11/12/2025 11:47:55 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



ACTA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO

Código: F-GJ-1140-238,37-081

Versión: 0.0

Fecha: NOVIEMBRE-19-2019

Página: 1 de 1


DATOS DE CONTRATO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION	
CONTRATO No Y FECHA	2673 - 21/07/2025	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.201.222-0	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA TÉCNICA EN EL DISEÑO, FORMULACIÓN, DIVULGACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
CONTRATISTA	NOMBRE	MARIA JULIANA MENDOZA VILLAREAL
	C.C./NIT	1098664620
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE	MARIA JULIANA MENDOZA VILLAREAL
	C.C/C.E	1098664620
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	LYDA XIMENA RODRIGUEZ ACEVEDO
	CARGO	Secretario (a) de Planeacion
	C.C.	63507415
SUPERVISOR	NOMBRE:	ALIX JOHANNA ROJAS BORJA
	C.C./NIT	37753025
VALOR DEL CONTRATO	\$ 26.950.000,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	\$ 0,00	
CDP	NUMERO:	5104
	FECHA:	17/07/2025
RP	NÚMERO	7368
	FECHA	22/07/2025
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	22/07/2025
	FECHA FIN:	18/12/2025
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	No Aplica
	DURACIÓN:	(4) CUATRO MESES Y (27) VEINTISIETE DIAS

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron ALIX JOHANNA ROJAS BORJA quien actúa en nombre y representación de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra MARIA JULIANA MENDOZA VILLAREAL en representación propia , con el fin de dar inicio al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES en los siguientes términos:

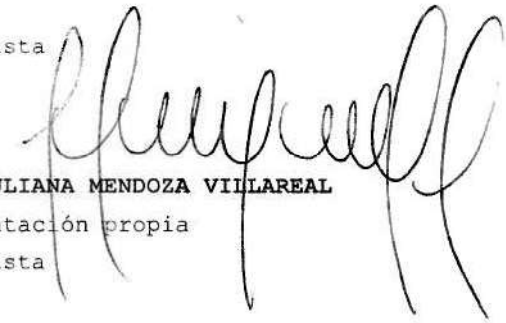
- Que el Contratista acreditó que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y los relativos al sistema de seguridad social.
- Que el Contrato N° 2673 de fecha 21/07/2025, se encuentra totalmente perfeccionado y legalizado.



Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander al 22 de Julio de 2025.

Supervisor

  
**ALIX JOHANNA ROJAS BORJA**  
 MUNICIPIO DE BUCARAMANGA  
 Supervisor

Contratista

  
**MARIA JULIANA MENDOZA VILLAREAL**  
 Representación propia  
 Contratista

Elaboró: ANDRÉS EDUARDO BECARRIA NARANJO   
 Revisó: KARINA ABRIL JULIO 

**LA NOTARIA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE BUCARAMANGA**

**HACE CONSTAR:**

Que de conformidad con el archivo que se encuentra en ésta notaría, la señorita **MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.098.664.620 expedida en Bucaramanga, laboró en ésta oficina desde el día cuatro (4) de junio del año dos mil trece (2.013) hasta el día siete (7) de noviembre del año dos mil catorce (2014), con un contrato laboral a Término fijo inferior a un año; finalizó su contrato desempeñando el cargo de Asesor de Escrituración.

Para constancia se expide en Bucaramanga, a los once (11) días del mes de noviembre del año dos mil catorce (2.014), con destino al interesado.



**SYLVIA STELLA RUGELES DE RUGELES**  
**NOTARIA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE BUCARAMANGA**



**SYLVIA STELLA RUGELES DE RUGELES / NOTARIA**

Cra 20 No. 33-55 PBX (7) - 6803588 Despacho Notarial 315-828 0755 FAX (7) - 6850011  
notaria24@hotmail.com  
Bucaramanga / Santander

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA NOTARIA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE  
BUCARAMANGA**

**HACE CONSTAR:**

Que de conformidad con el archivo que se encuentra en ésta Notaría, la señorita **MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.664.620 expedida en Bucaramanga, laboró en ésta oficina desde el día cuatro (4) de junio del año dos mil trece (2.013) hasta el día siete (7) de noviembre del año dos mil catorce (2014); durante el tiempo laborado desempeño los siguientes cargos, con las funciones que se relacionan a continuación:

**AUXILIAR DE ESCRITURACION PARA LECTURA (4 de junio de 2013 a 31 de octubre de 2013)**

- Asesoría jurídica a los clientes en el momento del otorgamiento de las escrituras contentivas de negocios civiles, comerciales y de familia, consistente en identificar a los otorgantes, indagar sobre sus estados civiles y el estado de la sociedad conyugal en los actos de disposición y/o de constitución de gravámenes de bienes inmuebles e indagar sobre la situación jurídica del bien respecto a su sociedad conyugal.
- Hacer la indagación referente a la afectación de vivienda familiar conforme a la ley 258 de 1996. Revisar los documentos que acreditan la representación en caso de que el otorgamiento se hiciera a través de representantes, verificando que en los documentos se encontraran las autorizaciones legales pertinentes necesarias para cada acto.
- Verificar poderes para enajenación o constitución de gravámenes de bienes inmuebles, que estos estuvieran debidamente identificados tal como los disponen las normas legales.
- Asesorar a los usuarios sobre las diversas cláusulas redactadas en los diferentes negocios jurídicos y orientarlos sobre los fines jurídicos del respectivo negocio.

**ASESOR DE ESCRITURACION (1 de noviembre de 2013 a 10 de diciembre de 2013)**

- Asesora al usuario en cuanto a la elaboración de escrituras de manera presencial y/o telefónicamente.
- Orientar a los clientes acerca de los requisitos para la elaboración de escrituras.
- Recibir los documentos y datos para la elaboración de escrituras públicas
- Ejercer control de legalidad y vigencia de los documentos necesarios para la elaboración de Escrituras Públicas.
- Radicar en el sistema las escrituras públicas que se van a realizar.
- Pre-liquidar las escrituras y presentar informe de gastos de las mismas.
- Citar a los otorgantes a la toma de firmas.



**SYLVIA STELLA RUGELES DE RUGELES / NOTARIA**

Cra 20 No. 33-55 PBX (7) - 6803588 Despacho Notarial: 315 828 0755 FAX: (7) - 6850011  
notaria2b@hotmail.com  
Bucaramanga / Santander



## NOTARIA SEGUNDA

Círculo Notarial de Bucaramanga

- Enviar y controlar la devolución de escrituras a entidades bancarias.
- Cumplir con la entrega de las escrituras públicas a los clientes.
- Tramitar la compra de los paz y salvos, Boleta fiscal y Derecho de registro.
- Dar cumplimiento a las nuevas normas y disposiciones legales que reglamente el ejercicio legal con relación al trámite de escrituras.

### AUXILIAR DE TRÁMITES ESPECIALES (11 de diciembre de 2013 – 14 de octubre de 2014)

#### SUCESIONES

- Radicar en el sistema los trámites sucesorales
- Coordinar la elaboración del acta, el edicto y las comunicaciones y revisarlas
- Recibir las comunicaciones de la DIAN y hacer el respectivo trámite.
- Asignar a la digitadoras la elaboración de la escritura
- Leer la escritura y recibir la firma de los interesados y/o apoderados.
- Ingresar a la página web de la Superintendencia los informes solicitados.

#### DIVORCIO Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL SIN BIENES

- Recibir y revisar los documentos y la solicitud de divorcio por parte del apoderado de las partes
- Llevar en debida forma el libro radicador
- Enviar comunicaciones al ICBF (sólo si existen hijos menores)
- Radicar la solicitud para la elaboración de la escritura pública
- Pre-revisión y revisión de la escritura pública.
- Enviar comunicaciones a las oficinas donde estén sentados los registros
- Realizar informes.

#### REMATES

- Recepción y revisión del despacho comisorio
- Fijar la fecha y hora del remate con previa autorización del abogado correspondiente
- Realizar el acta de iniciación del trámite
- Realizar y fijar el aviso del remate y enviar las publicaciones.

#### CONCILIACIONES

- Elaboración de comunicados.

#### CESION DE DERECHOS SUCESORALES

- Recepción, revisión y radicación de documentos

#### CANCELACIÓN DE PATRIMONIO DE FAMILIA CON MENORES

- Recibir y revisar los documentos presentados por las partes
- Enviar solicitud al ICBF
- Radicar la solicitud para la elaboración de la escritura pública.

#### INVENTARIOS SOLEMNE DE BIENES DE MENOR

- Llenar formato de solicitud
- Elaborar carta dirigida al juzgado
- Recibir los documentos pertinentes para la elaboración de escritura pública.
- Radicar la solicitud para la elaboración de la escritura pública.



Certificado N° 000.4000.1



**UNIONES SOLEMNES ENTRE PAREJAS DEL MISMO SEXO**

- Recibir los documentos para mandar a elaborar la escritura
- Fijar fecha y hora
- Diligenciar la documentación establecida por la organización y el sistema de calidad.

**MATRIMONIOS**

- Recibir y revisar los documentos para verificar la viabilidad del trámite
- Diligenciar la solicitud de matrimonio
- Radicar la solicitud y asignar la elaboración de la escritura pública.
- Diligenciar el programador de matrimonios (física y sistematizada)
- Publicación del Edicto
- Pre-revisión de la escritura.

Informar a la Notaria de los matrimonios, conciliaciones y demás trámites a realizar semanalmente.

**ASESOR DE ESCRITURACION (14 de octubre de 2014 – 7 de noviembre de 2014)**

Las demás que le fuesen asignadas por su jefe inmediato según la naturaleza del cargo.

Para todo lo anterior se requiere prestar asesoría jurídica al público en general.

Para constancia se expide en Bucaramanga, a los once (11) días del mes de noviembre del año dos mil catorce (2014), con destino al interesado.



**SYLVIA STELLA RUGELES DE RUGELES**  
**NOTARIA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE BUCARAMANGA**



**Diego Alfonso Rueda Gómez**  
NOTARIO

**EL SUSCRITO NOTARIO PRIMERO  
DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA**

**CERTIFICA:**

Que la señorita MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.664.620 expedida en Bucaramanga, se encuentra vinculada con contrato laboral a término fijo desde el 10 de Junio de 2015, el cual estará vigente hasta el 09 de Junio de 2017. Durante el tiempo laborado, desempeña los siguientes cargos, con las funciones que se relacionan a continuación:

**AUXILIAR DE ESCRITURACION PARA LECTURA**

**FUNCIONES DESEMPEÑADAS:**

- Asesoría Jurídica a los clientes y asesores de los bancos de las escrituras contentivas de negocios civiles y comerciales.
- Identificar a los otorgantes; indagar sobre sus estados civiles y el estado de la sociedad conyugal en los actos de disposición y/o constitución de gravámenes e hipotecas de bienes inmuebles, además de indagar sobre la situación jurídica del bien respecto de su sociedad conyugal; asesorar a los usuarios sobre las diversas cláusulas redactadas en los diferentes negocios jurídicos y orientarlos sobre los fines jurídicos del respectivo negocio.
- Realizar la indagación respecto de la afectación a vivienda familiar conforme la ley 258 de 1996; revisar los documentos que acreditan la representación en caso de que el otorgamiento se hiciera a través de representantes, verificando que en los documentos se encontraran las autorizaciones legales pertinentes necesarias para cada acto.
- Verificar poderes para enajenación o constitución de gravámenes e hipotecas revisando las facultades otorgadas, la identificación correcta del inmueble, manifestaciones pertinentes a la afectación a vivienda familiar, tal y como dispone la ley.

## COORDINADORA DE ESCRITURACION PARA PROYECTOS

### FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

- Elaboración de estudios pre-jurídicos (Revisión de certificados de libertad y tradición tanto matrices como específicos, precisando la situación jurídica del inmueble y la viabilidad de realizar cualquier acto jurídico sobre el mismo; revisión detallada de los títulos antecedentes, comprobantes fiscales, certificaciones especiales de otorgamiento de subsidios y certificaciones emitidas por entidades públicas, entre otros.)
- Solicitud ante las notarías correspondientes de los títulos de adquisición a 10 años respecto del inmueble a estudiar, con el fin de dar aval para realizar el acto jurídico solicitado sobre el mismo.
- Control de legalidad y radicación de trámites de escrituración, en las modalidades de adquisición de vivienda de interés social, VIPA, VIP, hipotecas sistema especializado de financiación de vivienda, hipotecas libre inversión, leasing habitacional, no habitacional, inmobiliario, leaseback, opciones de compra.
- Seguimiento y coordinación de los trámites correspondientes al área de proyectos; control de firmas y trámite de ingreso a registro para su desembolso.
- Revisión, adecuación y control de legalidad de las minutas iniciales utilizadas en los procesos masivos de escrituración de Constructoras y entidades Públicas.
- Revisión Jurídica de las escrituras públicas contentivas de los diferentes negocios jurídicos en el área de proyectos.
- Elaboración de informes detallados de escrituración dirigidos a las distintas entidades públicas y privadas con el fin de garantizar un control en el proceso de legalización respectiva.

Dado en Bucaramanga a los 23 días del mes de Mayo de 2017,



DIEGO ALFONSO RUEDA GOMEZ

Notario Primero Titular del Círculo de Bucaramanga

## CERTIFICA:

La Doctora **Maria Juliana Mendoza Villarreal**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.664.620 expedida en Bucaramanga y Tarjeta Profesional 245.793 del Consejo Superior de la Judicatura, laboró en esta Notaría desde el 17 de julio de 2017 hasta el 31 de mayo de 2020, desempeñando el cargo de Asesora Jurídica, ejerciendo las siguientes funciones:

1. Asesorar al Notario en los temas propios de derecho Notarial y derecho Registral.
2. Asesorar al Notario en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes de trabajo de la Notaría.
3. Asesorar al Notario para el correcto funcionamiento de las dependencias de la Notaría, tales como autenticaciones, registro civil, declaraciones extraprocesales y escrituración.
4. Asesorar al Notario en la contestación de Tutelas, Demandas y Derechos de Petición cuando así se requiere.
5. Asesorar al Notario y coordinar el trabajo de las diferentes dependencias de la Notaría, velando por el buen funcionamiento de la misma y el buen servicio al usuario.
6. Asesorar y asistir al Notario en el adelantamiento de procedimientos especiales tales como conciliaciones, sucesiones, remates, testamentos y matrimonios civiles.
7. Asistir y participar, en representación del Notario en reuniones y comités notariales y materias afines.
8. Asesorar en la elaboración de las minutas a trabajar por parte de la Notaría en los diferentes actos y negocios jurídicos que se manejen en el despacho, así como analizar las existentes para proponer cambios y mejoras en las mismas.


9. Estudiar las instrucciones administrativas, conceptos y demás pronunciamientos de la Superintendencia de Notariado y registro para aplicarlas en la Notaría y capacitar al personal con relación a los mismos.
10. Estudiar la legislación, tanto la existente como la nueva para aplicarla en la Notaría y capacitar al personal con relación a la misma.
11. Asesorar al Notario en los proyectos que requiere la Notaría para lograr la modernización de trámites.
12. Coordinar los proyectos VIS, VIP, VIPA y revisar las escrituras respectivas, en especial el proyecto VIPA de Terrazas del Puerto.
13. Las demás funciones que el Notario le asigne.

Se expide a solicitud de la interesada a los cinco (05) días de junio de dos mil veinticinco (2.025).

Atentamente,

JOSE JAVIER RODRIGUEZ LUNA  
NOTARIO SEGUNDO



	<b>CERTIFICACIONES EXTERNAS GENERALES</b>	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 1 de 2

Certificado No. 033

**LA SUBDIRECCION JURIDICA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y  
REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - INVISBU**

**CERTIFICA**

Que, **MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.664.620 de Bucaramanga, prestó los servicios en esta Entidad mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en los siguientes términos:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No. 151 de 2022**

**FECHA DE INICIO:** 10 de agosto 2022

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 27.000.000


**PLAZO:** Cuatro (4) meses, quince (15) días.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO EN LA ASESORÍA EN TEMAS RELATIVOS A PROCESOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, GESTIÓN URBANA Y DERECHO URBANO PARA LA FORMULACIÓN DE LA OPERACIÓN URBANA ESTRATÉGICA DENOMINADA EN EL ACUERDO 011 DE 2014 (POT) COMO SAN RAFAEL

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 24 de diciembre 2022

**OBLIGACIONES:**

1. Asesorar las etapas de diagnóstico y formulación de la Operación Urbana Estratégica denominada San Rafael; especialmente en temas relativos a procesos de planificación territorial, gestión urbana y derecho urbano para la formulación de la operación urbana estratégica denominada en el acuerdo 011 de 2014 (POT) como san Rafael.
2. Participar activamente de las reuniones semanales internas generales con la Dirección de la formulación, y en las que sea requerida.
3. Asesorar en las reuniones semanales de cada uno de los equipos, en las que la gerencia del proyecto realice el seguimiento al cronograma y a los compromisos; especialmente frente a los avances, oportunidades, fortalezas, debilidades y amenazas que se detecten y sean materia de asesoría.
4. Apoyar y realizar actividades dentro del Componente Jurídico, incluyendo las relativas al marco legal y conformación de comité de revisión, tramites preliminares reglamentación de las QUE, gestión creación del comité para las OUE, redacción del proyecto de Decreto Municipal que adopta las OUE formuladas.
5. Asistencia, asesoría, y, de requerirse, participación activa en la concertación institucional y en el Comité de las Operaciones Urbanas Estratégicas.

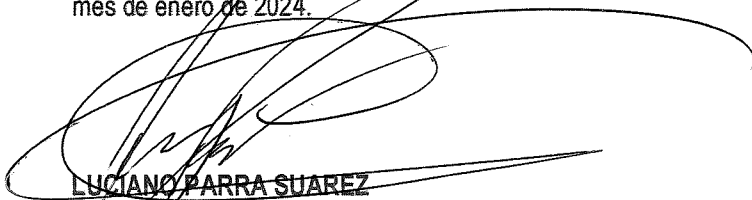
 <b>INVISBU</b> Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga	<b>CERTIFICACIONES EXTERNAS          GENERALES</b>	Código: F.01.PO.GD
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 23.04.18
		Página 2 de 2

Certificado No. 033

6. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago de servicio prestado dentro de los cinco días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
7. Y las demás que sean requeridas y asignadas y guarden relación con el objeto contractual.



Se adhiere y se anula recibo correspondiente a estampilla No. 2502400010714 (Certificación de Documentos Oficiales), según Ordenanza 012/05 y Decreto 005/06.


La presente certificación se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2024.



**LUCIANO PARRA SUAREZ**  
 Subdirector Jurídico

Elaboró: Judith Cristina Sánchez Quintero – Secretaria Subdirección Jurídica

<b>Trámite</b> CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES	Recaudo de Estampillas <b>Recibo N° 2502400010714</b>		PRO HOSPITAL \$4.300
	Con destino a: <b>Alcalde de Bucaramanga - BUCARAMANGA</b> Tipo de Doc. C.C. Nombre: <b>MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL</b> Dirección: _____ Teléfono: _____		

	<b>CERTIFICADO DE CONTRATOS</b>	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 1 de 2

Número: 19111

**MUNICIPIO BUCARAMANGA  
NIT. 890.201.222.0**

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

**CERTIFICA**

Que MENDOZA VILLAREAL MARIA JULIANA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098664620, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.362 DE 18 DE Enero DE 2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON SANEAMIENTO, TRANSFERENCIA, ÁREAS DE CESIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con, saneamiento, transferencia y titulación de predios; así como la proyección y revisión de los actos administrativos, proyectos de acuerdo y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en los asuntos mencionados. 2. Realizar el estudio de títulos y saneamiento jurídico de predios propiedad del Municipio y revisión de escrituras dentro del proceso de incorporación de los predios que ingresen al patrimonio inmobiliario municipal y sus respectivos trámites notariales. 3. Proyectar certificaciones de predios propiedad del Municipio de Bucaramanga y todas las relacionadas con el patrimonio inmobiliario municipal. 4. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP. 5. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público que le sean asignadas. 6. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas. 7. Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo. 8. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente.

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	VEINTIOCHO MILLONES PESOS 28.000.000,00
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	VEINTIOCHO MILLONES PESOS 28.000.000,00
<b>VALOR EJECUTADO:</b>	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 18.800.000,00
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	SIETE (7) MESES
<b>PLAZO EJECUTADO:</b>	4 MES(ES) 21 DIA(S).
<b>FECHA DE INICIO:</b>	28 DE Marzo DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	18 DE Agosto DE 2023


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

	<b>CERTIFICADO DE CONTRATOS</b>	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 2 de 2

Número: 19111

Se expide en Bucaramanga a los 25 Dia(as) de Agosto de 2023


Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de tres mil novecientos pesos (\$3.900,00), ordenanza 012 por valor de trescientos noventa pesos (\$390,00)

  
 SILVIA JULIANA QUINTANA PIMENTEL  
 Secretaria Administrativa

Revisó: YADIRA ACEVEDO - PROF ESPECIALIZADO *YAP*  
 Proyecto: DUVERNEY CARREÑO AUX ADMINISTRATIVO *DC*

PRO HOSPITAL \$3.900  
**ANULADO**  
 Total Estampillas \$3.900  
 Ordenanza 012 \$390  
**Total a Pagar \$4.290**

Trámite  
 Recaudo de Estampillas  
 Recibo No 2502300440621  
 Gobernación de Santander  
 Secretaría de Hacienda  
 CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES  
 Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA  
 Nombre: MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL  
 Dirección:  
 Tipo de Doc: C.C  
 Número: 1058854029  
 Teléfono:

 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b> <small>BUCARAMANGA - FUNDACIÓN - SAN PABLO - NEBUQUE</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

CD - 5975 29/07/2024 - 16:1 FOL-3 AN-0

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL  
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

**CERTIFICA**

Que **MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.664.620 expedida en Bucaramanga - Santander, en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000158 DE 2022**

<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN EL MARCO DEL PROYECTO "SISTEMA DE PARQUES METROPOLITANOS", PARA LA DEFENSA JURÍDICA Y ADECUADA GESTIÓN INMOBILIARIA DE LOS PREDIOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE PARQUES METROPOLITANOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
<b>ALCANCES:</b>	<p><b>Obligaciones específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo profesional como abogado a la oficina de planeación e infraestructura en la revisión o estructuración de los proyectos de diseño de parques metropolitanos.</li> <li>2. Realizar la asesoría jurídica y el acompañamiento a la oficina de planeación e infraestructura en elaboración de diseños y estudios técnicos de proyectos estratégicos de los parques metropolitanos.</li> <li>3. Participar y asesorar en la formulación de proyectos, para viabilizar la legalización de las áreas del manejo de los parques metropolitanos, así como las demás actividades que realicen los profesionales asignados para tal efecto.</li> <li>4. Realizar un diagnóstico de la situación jurídica de los bienes inmuebles que componen el sistema de parques metropolitanos.</li> <li>5. Realizar la custodia de la documentación de los trámites y solicitudes que le sean asignados, así como efectuar la devolución integral del expediente incorporando las actuaciones realizadas del mismo de conformidad con las normas de archivo y las indicaciones del área Encargada de la Entidad.</li> <li>6. El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto</li> </ol>

	contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet. 7. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contractual, asignadas por el supervisor.
<b>FECHA DEL CONTRATO:</b>	VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2022
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) MONEDA CORRIENTE
<b>PLAZO:</b>	SEIS (06) MESES
<b>FECHA DE INICIO:</b>	TRES (03) DE FEBRERO DE 2022
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	TRES (03) DE AGOSTO DE 2022
<b>ACTA DE TERMINACION:</b>	NUEVE (09) DE AGOSTO DE 2022

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000324 DE 2022**

<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTION DE CESIONES TIPO C</b>
<b>ALCANCES:</b>	<p><b>Obligaciones específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Brindar apoyo profesional como abogado a la oficina de planeación e infraestructura en la revisión o estructuración de los proyectos en materia de gestión y saneamiento predial gestione la subdirección de planeación e infraestructura del Área Metropolitana de Bucaramanga.</li> <li>2) Emitir los conceptos jurídicos que en materia de ordenamiento territorial le sean solicitados a la Subdirección de Planeación e infraestructura.</li> <li>3) Asesorara la parte técnica en las solicitudes de compensación en dinero y/o terreno de las áreas de cesión tipo C.</li> <li>4) Requerir a los urbanizadores para que cumplan con la obligación urbanística de compensación de las áreas de cesión tipo C, de los proyectos licenciados.</li> <li>5) Realizar un diagnóstico de la situación jurídica de los bienes inmuebles que componen el sistema de parques metropolitanos.</li> <li>6) Requerir a las curadurías urbanas frente al cumplimiento de las Cesiones tipo C.</li> <li>7) Asesorar a la parte técnica en las solicitudes relacionadas con áreas de cesión tipo A, a favor del FIU que están en proceso de entrega o pendientes por entregar a los municipios que conforman el área metropolitana de Bucaramanga.</li> <li>8) Elaborar estudio de títulos y adelantar el proceso de adquisición de los predios que requiera la entidad en materia de parques metropolitanos.</li> <li>9) Asesorar jurídicamente a la parte técnica en la revisión de los avalúos en interposición de recursos o impugnaciones presentados para las cesiones tipo C.</li> </ol>



ÁREA METROPOLITANA  
DE BUCARAMANGA

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

	10) Dar respuesta a los derechos de petición que versen sobre el objeto contractual o que le sean asignados. 11) las demás actividades asignadas por su supervisor, el subdirector de planeación e infraestructura y/o el director (a) de la entidad 12.) Deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet 13) Las demás actividades relacionadas con al objeto contractual, asignadas por el supervisor.
FECHA DEL CONTRATO:	DIECISEIS (16) DE SEPTIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR A FAVOR DEL AMB:	DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTO SESENTA Y SIETE PESOS (\$266.667) MONEDA CORRIENTE
PLAZO FINAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
VALOR FINAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	ONCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$11.733.333) MONEDA CORRIENTE
ACTA DE TERMINACION:	VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2022

### 3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000136 DE 2023

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN DE CESIONES TIPO C
ALCANCES:	<b>Obligaciones específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo profesional como abogado a la oficina de planeación e infraestructura en la revisión o estructuración de los proyectos en materia de gestión y saneamiento predial gestione la subdirección de planeación e infraestructura del Área Metropolitana de Bucaramanga.</li><li>2. Asesorar a la parte técnica en las solicitudes de compensación en dinero y/o terreno de las áreas de cesión tipo C.</li><li>3. Requerir a los urbanizadores para que cumplan con la obligación urbanística de compensación de las áreas de cesión tipo C, de los proyectos licenciados.</li><li>4. Realizar un diagnóstico de la situación jurídica de los bienes inmuebles que componen el sistema de parques metropolitanos</li><li>5. Requerir a las entidades competentes frente al cumplimiento de las Cesiones tipo C.</li><li>6. Elaborar estudio de títulos y adelantar el proceso de adquisición de los predios que requiera la entidad en materia de parques metropolitanos.</li></ol>

E:08/05/2015



**ÁREA METROPOLITANA  
DE BUCARAMANGA**

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

Teléfono: 6444831

Correo: [info@amb.gov.co](mailto:info@amb.gov.co)

Bucaramanga, Santander, Colombia.

	7. Asesorar jurídicamente a la parte técnica en la revisión de los avalúos en interposición de recursos o impugnaciones presentados para las cesiones tipo C. 8. Las demás actividades asignadas por su supervisor, el subdirector de planeación e infraestructura y/o el director (a) de la entidad.
FECHA DEL CONTRATO:	TRECE (13) DE FEBRERO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	CATORCE (14) DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	CATORCE (14) DE JUNIO DE 2023
ACTA DE TERMINACION:	VEINTE (20) DE JUNIO DE 2023

**4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000658 DE 2023**

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, EN LAS ACTIVIDADES DE EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN DE CESIONES TIPO C
ALCANCES:	Obligaciones específicas: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo profesional como abogado a la oficina de planeación e infraestructura en la revisión o estructuración de los proyectos en materia de gestión y saneamiento predial gestione la subdirección de planeación e infraestructura del Área Metropolitana de Bucaramanga.</li><li>2. Asesorar a la parte técnica en las solicitudes de compensación en dinero y/o terreno de las áreas de cesión tipo C.</li><li>3. Requerir a los urbanizadores para que cumplan con la obligación urbanística de compensación de las áreas de cesión tipo C, de los proyectos licenciados.</li><li>4. Realizar un diagnóstico de la situación jurídica de los bienes inmuebles que componen el sistema de parques metropolitanos.</li><li>5. Requerir a las curadurías urbanas frente al cumplimiento de las Cesiones tipo C.</li><li>6. Elaborar estudio de títulos y adelantar el proceso de adquisición de los predios que requiera la entidad en materia de parques metropolitanos.</li><li>7. Asesorar jurídicamente a la parte técnica en la revisión de los avalúos en interposición de recursos o impugnaciones presentados para las cesiones tipo C.</li><li>8. Deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner e internet.</li></ol>
FECHA DEL CONTRATO:	DOCE (12) DE JULIO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$13.500.000) MONEDA CORRIENTE

E.08/05/2015

<b>PLAZO:</b>	TRES (03) MESES
<b>FECHA DE INICIO:</b>	TRECE (13) DE JULIO DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	TRECE (13) DE OCTUBRE DE 2023
<b>PRORROGA:</b>	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
<b>PLAZO FINAL:</b>	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS
<b>VALOR ADICIONAL:</b>	SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.750.000) MONEDA CORRIENTE
<b>VALOR TOTAL:</b>	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$20.250.000) MONEDA CORRIENTE
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACION:</b>	VEINTIOCHO (28) DE NOVIEMBRE DE 2023
<b>ACTA DE TERMINACION:</b>	VEINTINUEVE (29) DE NOVIEMBRE DE 2023

**5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001242 DE 2023**

<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL REFORZAMIENTO DEL "SISTEMA DE PARQUES METROPOLITANOS" PARA LA DEFENSA JURÍDICA Y ADECUADA GESTIÓN INMOBILIARIA DE LOS PREDIOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE PARQUES METROPOLITANOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
<b>ALCANCES:</b>	<p><b>Obligaciones específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo profesional como abogado a la oficina de planeación e infraestructura en la revisión o estructuración de los proyectos de diseño de parques metropolitanos.</li> <li>2. Realizar la asesoría jurídica y el acompañamiento a la oficina de planeación e infraestructura en elaboración de diseños y estudios técnicos de proyectos estratégicos de los parques metropolitanos.</li> <li>3. Participar y asesorar en la formulación de proyectos, para viabilizar la legalización de las áreas del manejo de los parques metropolitanos, así, como las demás actividades que realicen los profesionales asignados para tal efecto.</li> <li>4. Realizar un diagnóstico de la situación jurídica de los bienes inmuebles que componen el sistema de parques metropolitanos.</li> <li>5. Realizar la custodia de la documentación de los trámites y solicitudes que con las normas de archivo y las indicaciones del área Encargada de la Entidad.</li> <li>6. El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.</li> <li>7. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contractual, asignadas por el supervisor.</li> </ol>
<b>FECHA DEL CONTRATO:</b>	PRIMERO (01) DE DICIEMBRE DE 2023
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000) MONEDA CORRIENTE



**ÁREA METROPOLITANA  
DE BUCARAMANGA**

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

PLAZO:	VEINTIDOS (22) DIAS
FECHA DE INICIO:	CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA:	VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR FINAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO FINAL EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	DIECIOCHO (18) DIAS
VALOR A FAVOR DEL AMB:	SEISCIENTOS MIL PESOS (\$600.000) MONEDA CORRIENTE
ACTA DE TERMINACION:	VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2023

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

**JOHN ALBERT CONTRERAS BERTEL**  
Secretario General

Proyecto: Camila Plata. - secretaria. - S.G.

Revisó: Silvia Villareal Meza. - Profesional Especializada. - S.C.



**ASSISTPRO SAS**

Nit 900.657.923-8

CERTIFICA

Que, **MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.664.620 expedida en Bucaramanga, presta sus servicios profesionales como ABOGADA ESPECIALISTA en la implementación del DEPARTAMENTO DE DERECHO URBANO, NOTARIAL/REGISTRO Y PROPIEDAD HORIZONTAL PARA EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN en virtud de un contrato de prestación de servicios suscrito desde el día 01 de AGOSTO de 2021 hasta el día veinticuatro (24) de enero de 2023.

Firmo para lo pertinente a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año 2023.

Atentamente,

**HUGO ANDRES GÓMEZ ORTEGA**  
Representante Legal



Bucaramanga, 30 de septiembre de 2024

La sociedad **ARENAS OCHOA ABOGADOS S.A.S.**

identificada con Nit 900.144.674-7

Por medio del presente escrito se permite CERTIFICAR que:

La doctora **MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.664.620 expedida en Bucaramanga, y tarjeta profesional número 245.793 del C. S. de la J., prestó sus servicios profesionales como ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL en virtud de un contrato de prestación de servicios suscrito desde el día 11 de diciembre de 2017 hasta el día 30 de septiembre de 2024.

Firmo para lo pertinente a los treinta (30) días del mes de septiembre del año 2024.

Atentamente,

**SERGIO ERNESTO ARENAS CASTELLANOS**

Representante Legal Arenas Ochoa Abogados S.A.S.

[www.arenasochoa.com](http://www.arenasochoa.com)



CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.8251457		FECHA DEL CONTRATO:		28/08/2025		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		CESAR TOLOZA NUÑEZ						
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		05/12/2025						
CARGO SUPERVISOR:		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION						
SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A)						
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		(N/A)						
CONTRATISTA:		MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL						
RUT:		1098664620						
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA	NO RESPONSABLE DE IVA		X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)			
OBJETO:		PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, BRINDANDO ASESORÍA DENTRO DEL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.						
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A				
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A				
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A				
FECHA ACTA DE INICIO				01/09/2025				
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				30/10/2025				
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD				30/11/2025				

Entre los suscritos, a saber, **JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION ING. CESAR TOLOZA NUÑEZ**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 91.219.214 de Bucaramanga, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO, ING. CESAR TOLOZA NUÑEZ, JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION COMO SUPERVISOR CESAR TOLOZA NUÑEZ, JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION** y **SUPERVISOR DE APOYO (N/A), CARGO SUPERVISOR DE APOYO (N/A), COMO SUPERVISOR DE APOYO, N/A y MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.098.664.620 de Bucaramanga, que para los efectos de la presente denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en suscribir la presente **ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN** del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO1.PCCNTR.8251457 SECOP II**: y que se describe en la minuta.

#### CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.
2. Que **CESAR TOLOZA NUÑEZ**, nombrado según Resolución No 010-P de fecha 01/01/2020, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal No 0074 de fecha 30 de junio de 2020 y modificado por el Decreto 0160 de 30 de diciembre de 2020.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los

Código: Código: F-GA-041	Versión: 9.0	Página 1 de 3
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

4. Que el valor total del Contrato fue de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.000.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con **Certificados de Disponibilidad** Presupuestal No. 25-00895 y 25-00896 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025 25-01176 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2025 y, Registro Presupuestal No 25-03133 Y 25-03134 DEL 29 AGOSTO DE 2025 Y 25-04503 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2025.
- 5.
6. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8251457**, suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
7. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.
8. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

<b>Plazo Inicial:</b>	DOS (02) MESES
<b>Plazo Adicional:</b>	UN (1) MES
<b>Plazo Total:</b>	TRES (03) MESES

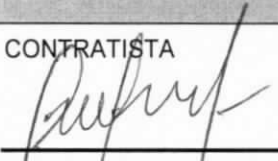
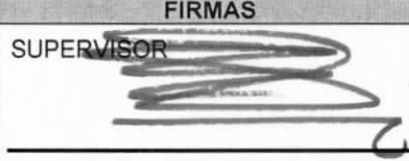
<b>Valor Inicial del contrato</b>	\$6.000.000
<b>Valor Adicional del contrato</b>	\$3.000.000
<b>Valor Total del Contrato</b>	\$9.000.000

2. BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial Nº 1	\$9.000.000=	30	\$3.300.000=	33.33%
Acta Parcial Nº 2		30	\$3.300.000=	33.33%
Acta Final Nº 3		30	\$3.300.000=	33.34%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
<b>SUMA TOTAL</b>	\$9.000.000=	90	\$9.000.000=	100%

**Nota:** Se pueden agregar las filas necesarias de acuerdo con el número de pagos. Si no existe saldo a favor del municipio colocar N/A.

Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II: CO1.PCCNTR.8251457** en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los 05 Días del mes de diciembre de 2025

FIRMAS		
CONTRATISTA 	SUPERVISOR 	SUPERVISOR DE APOYO
Nombre: MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL CÉDULA: 1.098.664.620 de Bucaramanga	Nombre: CESAR TOLOZA NUÑEZ CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Nombre: N/A CARGO: N/A

Código: Código: F-GA-041	Versión: 9.0	Página 2 de 3
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: CESAR TOLOZA NUÑEZ  
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

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

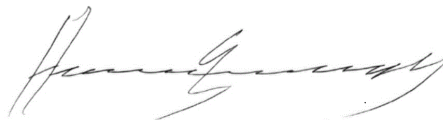
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 11 de diciembre de 2025, a las 11:31:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098664620
Código de Verificación	109866462025121113110

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



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 285981856**



PIB  
11:29:43  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de diciembre 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) MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098664620:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento 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.**



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

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:39:11 AM horas del 11/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098664620**

Apellidos y Nombres: **MENDOZA VILLARREAL MARIA JULIANA**

#### **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.

[Volver al Inicio](#)



## 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, 12/12/2025 10:16:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098664620** y Nombre: **MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL.**

## 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. **129894961** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**

## 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 11:52:27 horas del 11/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098664620**, Apellidos y Nombres **MENDOZA VILLARREAL MARIA JULIANA**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE PIEDECUESTA**, con NIT **890205383-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



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

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098664620 **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 11/12/2025 11:49 AM



Código Verificación: **KSHU782F56**


Válida hasta: **11/03/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



	<b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

**RESOLUCION NÚMERO 00 - 16831 DE 2018**

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

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL**

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

**CONSIDERANDO:**

Que **JAIME ALBERTO CHACON PINZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91247670 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. 926 de 03 de Febrero de 2009 de la Secretaria de Salud 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:** Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **JAIME ALBERTO CHACON PINZON. - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91247670 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

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

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los

18 OCT 2018

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

Revisó: Víctor Guillermo Taboada – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC  
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del  
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

**CERTIFICA QUE:**

**MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.664.620**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 15 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,



---

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS


La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

### CERTIFICA

Que Maria Juliana Mendoza Villarreal, identificado(a) con CC número 1098664620, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098664620
NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Juliana Mendoza Villarreal
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	03/08/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	07/06/2013
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	371 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	07/06/2013
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098664620 MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL Desde 01/07/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1098664620 Trabajador Independiente Desde 01/05/2024 Hasta 30/06/2025 CEDULA DE CIUDADANIA 1098664620 MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL Desde 01/09/2022 Hasta 31/12/2024

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>DOCUMENTOS ANEXOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Código: F-GA-162
		Versión: 0.0
		Página 2 de 5

### DECLARACION SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES

Por medio de la presente declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso (a) en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición, general o especial, que me impida contratar con el municipio de Piedecuesta.

Declaro que conozco y no me encuentro incurso (a) en ninguna de las situaciones siguientes:

#### INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE PERSONAS VINCULADAS CON CONCEJALES O CON EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

PROHIBICION INHABILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
NO PUEDEN SER CONTRATISTAS DIRECTOS NI INDIRECTOS DE LA ALCALDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONYUGE</li> <li>- COMPAÑERO (A) PERMANENTE</li> <li>- PARIENTES EN CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESPOSO (A)</li> <li>- COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE)</li> <li>- PAPA</li> <li>- MAMA</li> <li>- PAPA O MAMA ADOPTANTE</li> <li>- HIJO (A)</li> <li>- HIJO (A) ADOPTIVO</li> <li>- HERMANO (A)</li> <li>- TIO (A)</li> <li>- SOBRINO (A)</li> <li>- PRIMO (A)</li> <li>- SUEGRO (A)</li> <li>- CUÑADO (A)</li> <li>- HIJASTRO (A)</li> <li>- NIETO (A)</li> <li>- BISNIETO (A)</li> <li>- TATARANIETO (A)</li> <li>- ABUELO (A)</li> <li>- BISABUELO (A)</li> <li>- TATARABUELO (A)</li> <li>- ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE</li> </ul>	<p>ART. 126 DE LA CONSTITUCION NACIONAL</p> <p>LEY 617 DE 2000. ARTICULO 49. (MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 821 DE 2003, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1148 DE 2007, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1296 DE 2009)</p>

**INCOMPATIBILIDADES DE PERSONAS VINCULADAS CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO O ASESOR DE LA ALCALDIA (SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, GERENTE INDERPIEDECUESTA, JEFE OFICINA MEDIO AMBIENTE, JEFE OFICINA JURÍDICA O JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN, ASESOR AREA PROYECTOS, ASESOR AREA DE COMUNICACIONES, ASESOR AREA JURIDICA DEL DESPACHO DEL ALCALDE) Y PERSONAS QUE EJERZAN JEFE CONTROL INTERNO O CONTROL FISCAL**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**DOCUMENTOS ANEXOS A LA  
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**


Código: F-GA-162

Versión: 0.0

Página 3 de 5


INCOMPATIBILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
<b>NO PUEDEN SER CONTRATISTAS DE LA ALCALDIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONYUGE</li> <li>- COMPAÑERO (A) PERMANENTE</li> <li>- PARIENTES EN SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESPOSO (A)</li> <li>- COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE)</li> <li>- PAPA</li> <li>- MAMA</li> <li>- ABUELO (A)</li> <li>- NIETO (A)</li> <li>- PAPA O MAMA ADOPTANTE</li> <li>- HIJO (A)</li> <li>- HIJO (A) ADOPTIVO</li> <li>- HERMANO (A)</li> <li>- SUEGRO (A)</li> <li>- CUÑADO (A)</li> <li>- HIJASTRO (A)</li> <li>- ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE</li> </ul>	LEY 80 DE 1993 ART. 8


<b>INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS CON LA PROPIA ENTIDAD</b>	Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.	LEY 80 DE 1993 ART. 8
<b>INHABILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS CON EL ESTADO</b>	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.	LEY 1474 DE 2011 ART. 4
<b>INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS</b>	<p>Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la alcaldía, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.</p> <p>La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.</p>	LEY 1778 DE 2016 ART. 33

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>DOCUMENTOS ANEXOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Código: F-GA-162
		Versión: 0.0
		Página 4 de 5

	<p>Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la alcaldía.</p> <p>LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.</p>	
--	---	--

En constancia firmo bajo la gravedad de juramento, el día 12 de diciembre de 2025.

<b>NOMBRE DEL DECLARANTE</b>	<b>MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL</b>
<b>NUMERO DE CEDULA DEL DECLARANTE</b>	<b>C.C. No. 1.098.664.620 de Bucaramanga</b>
<b>FIRMA DEL DECLARANTE</b>	

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	<b>DOCUMENTOS ANEXOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Código: F-GA-162
		Versión: 0.0
		Página 5 de 5

## **AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El(la) suscrito(a) **MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1.098.664.620 de Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Piedecuesta, el día 12 de diciembre de 2025.



Firma \_\_\_\_\_  
Nombre **MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**  
Cédula. No. **1.098.664.620** de Bucaramanga

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>INFORME DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA</b>	Código:
		Versión:
		Página 1 de 3

<b>FECHA DE LA EVALUACION:</b>	15 de diciembre de 2025
<b>PERSONA:</b>	<b>MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL</b>
<b>IDENTIFICACION</b>	1.098.664.620 de Bucaramanga
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

De conformidad con las normas legales vigentes y el deber de selección objetiva, se procede a realizar la evaluación de la hoja de vida de la persona aquí identificado(a), a partir de los requisitos legales y los señalados en el estudio previo de conveniencia y oportunidad como necesarios para acreditar la idoneidad.

## 1. EVALUACION DE ESTUDIOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Título: Abogada  
Institución: Universidad Industrial De Santander UIS  
Año de graduación: 17 Junio de 2014.

Título: Especialista En Derecho Urbano  
Institución: Universidad Del Rosario  
Año de graduación: 21 de agosto de 2020

Título: Magister En Derecho Y Gestión Urbanística  
Institución: Universidad Del Rosario  
Año de graduación: 18 de marzo de 2025

## 2. EVALUACION DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes contratos:


**Entidad:** Alcaldía De Piedecuesta  
**Tipo de contrato:** prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.8251457  
**Objeto:** Prestar Sus Servicios Profesionales Como Abogada, Brindando Asesoría Dentro Del Proceso De Legalización, Regularización Y Reconocimiento De Asentamientos Humanos En El Marco Del Proyecto Fortalecimiento De La Gestión Urbanística Mediante La Revisión Del PBOT, EL POT De Segunda Generación Y La Elaboración De Documentos Técnicos Para El Estudio Diagnóstico Y Caracterización Integral Del Espacio Público En El Municipio De Piedecuesta  
**Fecha inicio:** 01-09-2025  
**Fecha de terminación:** 30-11-2025

**Entidad:** Alcaldía De Bucaramanga  
**Tipo de contrato:** prestación de servicios No. 2673 21-07-2025  
**Objeto:** prestar servicios profesionales para asesoría técnica en el diseño, formulación, divulgación y articulación de las políticas públicas en el municipio de Bucaramanga  
**Fecha inicio:** 22-07-2025  
**Fecha de terminación:** 18-12-2025

**Entidad:** ARENAS OCHOA ABOGADOS S.A.S.  
**Tipo de contrato:** Prestación De Servicios  
**Cargo:** Abogada Especialista En Derecho Urbano Y Ordenamiento Territorial  
**Plazo:** 11-12-2017 al 30-09-2024

Código:	Versión:	Página 1 de 3
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>INFORME DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA</b>	Código:
		Versión:
		Página 2 de 3

**Entidad:** ASSISTPRO S.A.S  
**Tipo de contrato:** Prestación De Servicios  
**Cargo:** Abogada Especialista  
**Objeto:** Implementación Del Departamento De Desarrollo Urbano, Notarial/Registro Y Propiedad Horizontal Para El Sector De La Construcción.  
**Plazo:** 01-08-2021 al 24-01-2023

**Entidad:** Alcaldía De Bucaramanga  
**Tipo de contrato:** prestación de servicios No. 362  
**Objeto:** prestar servicios profesionales de abogado en el departamento administrativo de la defensoría del espacio público en asuntos relacionados con saneamiento, transferencia, áreas de cesión y titulación de predios.  
**Plazo:** 28-03-2023 al 18-08-2023

**Entidad:** Área Metropolitana De Bucaramanga  
**Tipo de contrato:** prestación de servicios No. 000158  
**Objeto:** prestación de servicios profesionales como abogado especialista en el marco del proyecto sistema de parques metropolitanos para la defensa jurídica y adecuada gestión inmobiliaria de los predios que conforman el sistema de parques metropolitanos en la subdirección de planeación e infraestructura.  
**Plazo:** 03-02-2022 al 09-08-2022

**Entidad:** Área Metropolitana De Bucaramanga  
**Tipo de contrato:** prestación de servicios No. 000324  
**Objeto:** prestación de servicios profesionales como abogado en la subdirección de planeación e infraestructura del área metropolitana de Bucaramanga en las actividades requeridas para la gestión de cesiones tipo C.  
**Plazo:** 16-09-2022 al 16-12-2022

**Entidad:** INVISBU  
**Tipo de contrato:** prestación de servicios No.151 de 2022  
**Objeto:** prestación de servicios profesionales especializados para el apoyo en la asesoría en temas relativos a procesos de planificación territorial, gestión urbana y derecho urbano para la formulación de la operación urbana estratégica denominada en el acuerdo 011 de 2014 (POT) como san Rafael.  
**Plazo:** 10-08-2022 al 24-12-2022

### 3. DOCUMENTACION GENERAL

Se relaciona la siguiente documentación general de ley y necesaria para la suscripción del contrato:

- Carta de presentación de la propuesta declarando no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la Ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Copia de hoja de vida función pública
- Copia Cédula de Ciudadanía
- RUT
- Constancias Educativas
- Certificado de Aptitud Laboral
- Certificación de afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales

### 4. VERIFICACION DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

La entidad realizó directamente la consulta de antecedentes penales, sistema registro nacional de medidas correctivas, disciplinarios y fiscales en los portales respectivos de la Policía nacional, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, sin encontrar impedimento alguno para la suscripción del contrato.

Código:	Versión:	Página 2 de 3
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**

 <b>MUNICIPIO DE PIEDECUESTA</b>	<b>INFORME DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA</b>	Código:
		Versión:
		Página 3 de 3

### CONCLUSION

En virtud de lo anterior se concluye que **MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**, es idóneo(a) para la suscripción del contrato cuyo objeto es: “ PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.”, por lo cual es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

**ING. CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**NOTA:** Previa suscripción del contrato, el informe de evaluación fue presentado al ordenador de gasto, quien aprueba y ordena la adjudicación del contrato del perfil evaluado. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Código:	Versión:	Página 3 de 3
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

### CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: F-GA-156

Versión: 0.0

Página 1 de 5

**CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**

CO1.PCCNTR.8706964  
OAP-CPS-096-2025

Las partes que mediante la plataforma del Secop II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones contenidas en los formatos, formularios y documentos cargados en la plataforma, especialmente el estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en el contrato, nos adherimos a las respectivas cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que existe informe de estudios previos de fecha 10 de diciembre de 2025, suscrito por el ING. CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ, en su calidad de *JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION – Ordenador Gasto*, en el cual se encuentra sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación referida, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación. **2)** Que existe certificado de fecha 10 de diciembre de 2025, en el cual se verifica la Insuficiencia del personal de planta para realizar el objeto a contratar. **3)** Que el contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25-01433 de fecha 10 de diciembre de 2025 y proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PBOT, EL POT DE SEGUNDA GENERACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL ESTUDIO DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA. **4)** Que el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurrido en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad, prohibición o conflicto de intereses señalado en la Ley que le impida celebrar el contrato, dejando indemne al Municipio por esta manifestación. **5)** Que se verificaron los antecedentes del contratista, sin encontrar impedimento alguno para la suscripción del contrato. **6)** Que la supervisión para la ejecución y cumplimiento del Contrato será realizado por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación interna. Que en consideración a lo anterior, hemos acordado las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** “PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”. **CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato es por la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.540.000)**. Valor que incluye todos los gastos, costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Parágrafo Primero:** El valor total del contrato será pagado por el MUNICIPIO a mes vencido, a partir del acta de inicio, y/o proporcional por fracción de mes, a tiempo realmente ejecutado durante el mes, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios para el pago, tales como: informe de actividades, pago de pensión, salud y riesgos profesionales, cuenta de cobro o factura a su vez deberá contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato. **Parágrafo Segundo:** En todo caso el valor del mes corresponderá a la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.200.000)**. **Parágrafo Tercero:** El valor del contrato envuelve todos los costos directos e indirectos, honorarios y demás que implique la cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto EL CONTRATISTA solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en esta cláusula, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales. **Parágrafo Cuarto:** Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Plan Anual de Adquisiciones. **Parágrafo Quinto:** EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO para que por conducto de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro Municipal, efectúe a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes y/o estampillas departamentales, municipales o legales a que hubiere lugar, para que fueren transferidos al fondo u organismo correspondiente. **Parágrafo Sexto:** Los valores fraccionados se aproximarán al número entero siguiente para el pago del valor contractual. **Parágrafo**

Código: F-GA-156	Versión: 0.0	Página 1 de 5
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

### CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: F-GA-156

Versión: 0.0

Página 2 de 5

**Séptimo:** Para efectos de realizar el pago final es indispensable presentar acta de liquidación.

**CLAUSULA TERCERA.-PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato es de **ONCE (11) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución contractual. **CLAUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** **A. DEL**

**MUNICIPIO:** 1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **B. GENERALES DEL CONTRATISTA** 1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema Integrado de Gestión en sus componentes de Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Alcaldía de Piedecuesta y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Hacer entrega de los elementos, equipos, documentos, bases de datos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos. Además, realizar entrega formal de los usuarios usados en las diferentes plataformas del ámbito nacional, aplicativos o software a nivel territorial o de la entidad, la cual debe incluir los perfiles de usuario, claves de acceso y relacionando las fechas de informes asociados a dichas plataformas. 13) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Sistema Integrado de Gestión y publicados en la página web [www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co](http://www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co) opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 14) El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo del presente contrato por lo que acatará estrictamente el cumplimiento en esta materia. De igual forma, se obliga al cumplimiento de las normas laborales vigentes aplicables, incluido los pronunciamientos jurisprudenciales, así como los lineamientos y políticas definidas por el CONTRATANTE.15)

Código: F-GA-156	Versión: 0.0	Página 2 de 5
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

### CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: F-GA-156

Versión: 0.0

Página 3 de 5

Participar activamente con todo su personal en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programadas por el CONTRATANTE durante la ejecución del objeto del Contrato. 16) Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual. **C. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo de la Cláusula Primera, EL CONTRATISTA, se compromete a realizar las siguientes actividades durante el plazo de ejecución contractual 1. Apoyar jurídicamente los procesos de legalización y regularización urbanística de asentamientos humanos, conformando el expediente administrativo de la totalidad de actuaciones que correspondan normativamente. 2. Apoyar jurídicamente la realización de los estudios de títulos requeridos dentro del proceso de legalización y regularización de asentamientos humanos y de análisis para conformación de fichas jurídico técnicas previas de asentamientos humanos o barrios consolidados dentro del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. 3. Apoyar jurídicamente las mesas de trabajo e inspecciones oculares del equipo técnico topográfico y arquitectónico con el fin de determinar las condiciones jurídicas técnicas de los asentamientos humanos a legalizar y regularizar. 4. Brindar apoyo jurídico al Departamento Administrativo del Espacio Público de Piedecuesta o quien haga sus veces en el proceso de individualización y entrega de áreas de cesión de los asentamientos legalizados en coordinación con el Departamento Administrativo del Espacio Público, cuya individualización no se haya o pueda ejecutar por parte del propietario o propietarios de mayor extensión. 5. Proyectar y apoyar la elaboración de las fichas técnico jurídicas dentro del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos y la elaboración del Documento Técnico Soporte del Estudio Urbanístico Final para la legalización y regularización de asentamiento humanos. 6. Proyectar y revisar las resoluciones de legalización y/o regularización a emitir como resultado del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. 7. Asistir y apoyar jurídicamente los talleres informativos y de socialización sobre el proceso de legalización y los resultados del estudio urbanístico final, como mecanismo complementario de publicidad dentro del proceso de legalización y regularización de asentamiento humanos. 8. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos en el marco de los procesos de legalización, regularización y reconocimiento. 9. Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice el Supervisor. **PARAGRAFO PRIMERO:** El personal contratado no tendrá relación de subordinación o dependencia laboral con el municipio y podrá ejercer su labor en todas las actuaciones y actividades salvo las restricciones que le imponga la ley o conlleven conflicto de intereses. **CLAUSULA QUINTA.- PRODUCTOS E INFORMES:** En cumplimiento de las cláusulas Primera, Segunda y Cuarta del presente Clausulado, EL CONTRATISTA deberá entregar los productos o informes escritos que le solicite el Supervisor del contrato. No obstante, deberá presentar un informe escrito, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio. **CLAUSULA SEXTA.- AUTONOMIA:** Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios regido por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa para desarrollar el objeto contractual en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato. **CLAUSULA SEPTIMA - LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para cualquier efecto, el lugar de domicilio contractual es el Municipio de Piedecuesta (Santander), y el lugar de cumplimiento de las obligaciones contractuales será el Municipio de Piedecuesta (Santander). **OCTAVA - CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 100 de 1993 y demás normas reglamentarias, complementarias y modificatorias pertinentes, EL MUNICIPIO verificará a través de la Supervisión del Contrato con periodicidad mensual, los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral y dejará constancia del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos establecidos en las mencionadas normas. **CLAUSULA NOVENA.- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no

Código: F-GA-156	Versión: 0.0	Página 3 de 5
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

### CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: F-GA-156

Versión: 0.0

Página 4 de 5

genera relación laboral entre las partes. **CLAUSULA DECIMA - GARANTIA UNICA:** Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 decreto 1082 de 2015 el cual señala: *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.* **CLAUSULA DECIMO PRIMERA.- MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al Contratante para efectuar la tasación y cobro mediante Acto Administrativo debidamente motivado de multas sucesivas al dos por mil (2/1000) del valor total del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. **PARAGRAFO PRIMERO:** La liquidación de las multas las efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento de que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo e, igualmente, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. **PARAGRAFO TERCERO:** De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Cuando surjan diferencias entre las partes con motivo del contrato, se acudirá a los mecanismos de solución de controversias contractuales estipuladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLAUSULA DECIMO TERCERA.- CADUCIDAD Y EFECTOS:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencia, a criterio de EL MUNICIPIO, que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO, mediante Acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **PARAGRAFO:** Lo pactado en esta Cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMO CUARTA.- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3)** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. **4)** Que al momento de la celebración del contrato no se haya incurrido en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente clausulado. **CLAUSULA DECIMO QUINTA - CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%). 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 el MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLAUSULA DECIMO SEXTA - INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y su clausulado. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA – OBLIGATORIEDAD AFILIACION AL SISTEMA DE RIESGOS**

Código: F-GA-156	Versión: 0.0	Página 4 de 5
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

### CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: F-GA-156

Versión: 0.0

Página 5 de 5

**LABORALES:** El Contratista en cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Cuando según la actividad a desarrollar, la clase de riesgo sea o corresponda a nivel cuatro (4) o cinco (5), la obligación de afiliación estará a cargo de la Entidad. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA – SUPERVISION:** De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación interna, lo cual se verá reflejado en la plataforma del SECOP II. **CLÁUSULA DECIMO VIGESIMA.- CESIONES:** El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Son aplicables al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO	CONTRATISTA
<b>Nombre:</b> MUNICIPIO DE PIEDECUESTA <b>Dirección:</b> Carrera 7 No 9-43	<b>Nombre:</b> MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL <b>Dirección:</b> Calle 13N 2 80, Apto 1201. <b>Teléfono:</b> 3168227517 <b>Correo Electrónico:</b> <a href="mailto:majumendoza03@hotmail.com">majumendoza03@hotmail.com</a>

**CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes y requiere para su ejecución que EL CONTRATISTA acredite: 1) La expedición del Registro Presupuestal respectivo por parte de la entidad. 2) Afiliación a ARL. 3) Aprobación de la garantía única (cuando aplique) 4) Encontrarse al día en el Pago de Seguridad Social 5) Suscripción del Acta de inicio.

Código: F-GA-156	Versión: 0.0	Página 5 de 5
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

**COPIA CONTROLADA**

## Información general

### Identificación del contrato

<b>ID del contrato en SECOP</b>	CO1.PCCNTR.8706964
<b>Versión del contrato</b>	1
<b>Estado de contrato</b>	Firmado
<b>Fecha de generación del estado</b>	10 minutos de tiempo transcurrido (15/12/2025 3:28:51 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
<b>Número del contrato</b>	CO1.PCCNTR.8706964
<b>Objeto del contrato</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
<b>Tipo de Contrato</b>	Prestación de servicios
<b>¿Asociado a otro contrato?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Duración del contrato</b>	11 Días
<b>Fecha de inicio de contrato</b>	-
<b>Fecha de terminación del contrato</b>	10 días para terminar (26/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
<b>Tiempo adiciones en días</b>	0 días
<b>Liquidación</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
<b>Obligaciones Ambientales</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
<b>Obligaciones pos consumo</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
<b>Reversión</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *

### Información de la Entidad Estatal contratante



**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**

COLOMBIA, Piedecuesta  
★★★★★

0 Recomendación(es)



### Información del Proveedor contratista



**MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**

COLOMBIA, Piedecuesta  
Número de documento 1098664620

### Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL			

### Aprobación del contrato

#### Aprobador – Proveedor

**Aprobado por:** María Juliana Mendoza Villarreal  
**Fecha de aprobación:** 15/12/2025 3:38:34 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Aprobador – Entidad Estatal

**Aprobado por:** CESAR TOLOZA NUÑEZ  
**Fecha de aprobación:** 15/12/2025 3:39:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Contrato Firmado:**

**Contrato en ejecución:**

### Información del contrato

<b>Tipo de proceso</b>	Contratación directa
<b>Unidad de contratación</b>	Unidad de Contratación Oficina Asesora de Planeación
<b>Proceso de Contratación</b>	OAP-CPS-096-2025
<b>Título de la oferta</b>	□□□
<b>Cuantía del contrato</b>	1.540.000 COP

## Condiciones

### Documentos Tipo

**Documentos Tipo** No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

Sí  No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Sí  No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado  Sí  No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?  Sí  No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?  Sí  No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8706964  
Proveedor MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL  
Creado por  
Agregado en -  
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
<input type="checkbox"/> PROPUESTA, HV, ANEXOS DIC 2025 (1).pdf	PROPUESTA, HV, ANEXOS DIC 2025 (1).pdf <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

Dirección de notificaciones

**Dirección de notificaciones** Carrera 15 No. 3AN - 10  
**Ubicación** CO-SAN-68547 - Piedecuesta  
**País** COLOMBIA  
**Departamento** Santander  
**Municipio** Piedecuesta  
**Dirección** Carrera 15 No. 3AN - 10  
**Código postal**

**Grados (°) Minutos (') Segundos (")**

**Latitud:**

**Longitud:**

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Carrera 15 No. 3AN - 10	COLOMBIA > Santander > Piedecuesta

Bienes y servicios

1 CO1.PCINTR.8706964

1.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal  
1.540.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	1,00	UN	1.540.000,00	1.540.000,00	1.540.000,00

2 CO1.PCINTR.8706964

2.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal  
1.540.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	1,00	UN	1.540.000,00	1.540.000,00	1.540.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Documentos administrativos](#) ⇅

[Fase de Contrato](#) ⇅

[Fase de Habilitación](#) ⇅

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

## Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
F-GA-050 INFORME DE EVALUACIÓN HOJA DE VIDA 2025.pdf	F-GA-050 INFORME DE EVALUACIÓN HOJA DE VIDA 2025.pdf	<a href="#">(detalle)</a>
f-ga-156-clausulado-anexo-ps (1) maria juliana.pdf	f-ga-156-clausulado-anexo-ps (1) maria juliana.pdf	<a href="#">(detalle)</a>
VERIFICACION ANTECEDENTES.pdf	VERIFICACION ANTECEDENTES.pdf	<a href="#">(detalle)</a>

## Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	<input type="text" value="CESAR TOLOZA NUÑEZ"/>	<input type="text" value="Tipo de documento"/>	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	91219214	<a href="#">Guardar y notificar</a>
Supervisor	<input type="text" value="CESAR TOLOZA NUÑEZ"/>	<input type="text" value="Tipo de documento"/>	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	91219214	<a href="#">Guardar y notificar</a>

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	<input type="text" value="JHONATTAN ALEXANDE"/>	<input type="text" value="Tipo de documento"/>	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1102356330	<a href="#">Guardar y notificar</a>
--------------------	---	--	----------------------	---------------------	------------	-------------------------------------

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	CESAR TOLOZA NUÑEZ	15/12/2025 3:39:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CESAR TOLOZA NUÑEZ
Supervisor	CESAR TOLOZA NUÑEZ	15/12/2025 3:39:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CESAR TOLOZA NUÑEZ
Ordenador del pago	JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA	15/12/2025 3:39:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CESAR TOLOZA NUÑEZ

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

Sí  No \*

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión  
Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN

Sí  No \*

Sistema General de Participaciones - SGP

Sí  No \*

Sistema General de Regalías - SGR

Sí  No \*

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

Sí  No \*

1.540.000

Recursos de Crédito

Sí  No \*

Otros Recursos (Especie,  
Privados, Cooperación, Propios  
Entidades Autónomas)

Sí  No \*

Total 1.540.000

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
<input type="checkbox"/> 202500000009945	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
------------	-------------	------	----------------	-------------	-------	------------------	-----------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Entidad Estatal registrada en el

Sí  No

SIIF

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
<input type="checkbox"/> 2501433	CDP	No se ha iniciado	1.540.000 COP	00-00-00	-	<a href="#">Editar</a>

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
-------------------	------	------------------	-------------------	--------------------------	--------------------	------------------------------	--------------------------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

### SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Código: F-GA-032

Versión: 3.0

Página 1 de 1

Ciudad y fecha:

PARA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO

DE: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Cordialmente me permito solicitarle expedir Registro Presupuestal, de acuerdo a la siguiente información:

N° CDP	FECHA CDP	FECHA BPIN
25-01433	10-12-2025	09-12-2025

**OBJETO DEFINIDO:**

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL <b>MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL</b>	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> N° 1.098.664.620 de Bucaramanga
DIRECCION: Calle 13N 2 80, Apto 1201.	TELEFONO 3168227517
VALOR EN LETRAS: <b>UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.</b>	VALOR EN NUMEROS (\$1,540,000.00)
PLAZO EN MESES: N/A	PLAZO EN DÍAS: ONCE (11) DÍAS

CODIGO - VALOR	NOMBRE	FUENTE
2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03	Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.(Planeacion- POT)	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION

Documentos Anexos: Copia del acto administrativo y copia del CDP

SOLICITO REVERSION DEL SALDO DEL CDP SI NO

Firma

**ING. CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ**  
Jefe Oficina Asesora De Planeación

**ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO**

Estamos devolviendo su solicitud por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Nombre  
Profesional Universitario Presupuesto

Elaboración:	Aspectos Administrativos
Elaborado por:	Revisado por:
Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:

**COPIA CONTROLADA**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER  
 NIT: 890.205.383-6

**REGISTRO PRESUPUESTAL Nro: 25-05463**

CRUCE CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No:CD : 25-01433

Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ALCALDIA MUNICIPAL  
 Código de Presupuesto : 2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03 Código rápido: 251689  
 Fondo / Fte de Financiación : 1054 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION  
 2.3.4002.1400.016.2.3.2.02.02.009.01.03 : Prog. Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.(Planeacion- POT)

Valor Registro \$: 1,540,000.00

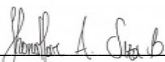
Para :CD 25-01433, PLANE - SCD - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.8706964  
 CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA MARÍA JULIANA MENDOZA VILLARREAL  
 CUYO OBJETO ES PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN  
 DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO  
 DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.D. PLAZO DE EJECUCION 11  
 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

CC: 01098664620 3 MENDOZA VILLARREALMARIA JULIANA

Por la suma de:UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS m/cte. (\$1,540,000.00)\*\*\*\*\*

Meta	Proyecto	CPC - Dane
MP107:Realizar la revision ordinaria del PBOT vigente y la aprobacion y seguimiento del POT de segun	202500000009945	

Dado en el día Diciembre 15 de 2025

  
 \_\_\_\_\_  
**JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**



LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES  
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa  
ALCALDIA DE PIEDECUESTA SANTANDER.  
Identificada con NT No. 890205383

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1530661805507, a partir del 01 de Febrero del año 2025.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1098664620	MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL	OFICINA ASESORA DE PLANEACION - ADMINISTRATIVO	1	0.522%	16/12/2025	16/01/2026	IND CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS MAYOR A 1MES	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 15 de Diciembre del año 2025.

Firma Representante Legal

## Información general


### Identificación del contrato

<b>ID del contrato en SECOP</b>	CO1.PCCNTR.8706964
<b>Versión del contrato</b>	1
<b>Estado de contrato</b>	En ejecución
<b>Fecha de generación del estado</b>	19 horas de tiempo transcurrido (15/12/2025 3:28:51 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
<b>Número del contrato</b>	CO1.PCCNTR.8706964
<b>Objeto del contrato</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
<b>Tipo de Contrato</b>	Prestación de servicios
<b>¿Asociado a otro contrato?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>Duración del contrato</b>	11 Días
<b>Fecha de inicio de contrato</b>	3 horas de tiempo transcurrido (16/12/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
<b>Fecha de terminación del contrato</b>	10 días para terminar (26/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
<b>Tiempo adiciones en días</b>	0 días
<b>Liquidación</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
<b>Obligaciones Ambientales</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
<b>Obligaciones pos consumo</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *
<b>Reversión</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *

### Información de la Entidad Estatal contratante

**MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**  
COLOMBIA, Piedecuesta  
★★★★★  
0 Recomendación (es)

### Información del Proveedor contratista

**MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL**  
COLOMBIA, Piedecuesta  
Número de documento 1098664620

### Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL			

### Aprobación del contrato

#### Aprobador – Proveedor

**Aprobado por:** María Juliana Mendoza Villarreal  
**Fecha de aprobación:** 15/12/2025 3:38:34 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Aprobador – Entidad Estatal

**Aprobado por:** CESAR TOLOZA NUÑEZ  
**Fecha de aprobación:** 15/12/2025 3:39:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Contrato Firmado:** CO1\_PCCNTR\_8706964\_Firmado

**Contrato en ejecución:**

### Información del contrato

<b>Tipo de proceso</b>	Contratación directa
<b>Unidad de contratación</b>	Unidad de Contratación Oficina Asesora de Planeación
<b>Proceso de Contratación</b>	OAP-CPS-096-2025
<b>Título de la oferta</b>	□□□
<b>Cuantía del contrato</b>	1.540.000 COP

## Condiciones

### Documentos Tipo

Documentos Tipo No Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

Sí  No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

Sí  No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado  Sí  No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?  Sí  No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?  Sí  No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8706964  
Proveedor MARIA JULIANA MENDOZA VILLARREAL  
Creado por  
Agregado en -  
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
<input type="checkbox"/>	

PROPUESTA, HV, ANEXOS DIC 2025 (1).pdf	PROPUESTA, HV, ANEXOS DIC 2025 (1).pdf	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CDP_27CD25-01433 CDP- FORTALECIMIENTO OFICINA PLANEACIÓN..pdf	CDP_27CD25-01433 CDP- FORTALECIMIENTO OFICINA PLANEACIÓN..pdf	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

Dirección de notificaciones

**Dirección de notificaciones** Carrera 15 No. 3AN - 10  
**Ubicación** CO-SAN-68547 - Piedecuesta  
**País** COLOMBIA  
**Departamento** Santander  
**Municipio** Piedecuesta  
**Dirección** Carrera 15 No. 3AN - 10  
**Código postal**

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Carrera 15 No. 3AN - 10	COLOMBIA > Santander > Piedecuesta

Bienes y servicios

1 CO1.PCINTR.8706964

1.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal  
1.540.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	1,00	UN	1.540.000,00	1.540.000,00	1.540.000,00

2 CO1.PCINTR.8706964

2.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal  
1.540.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111701	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO ASESORANDO EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	1,00	UN	1.540.000,00	1.540.000,00	1.540.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.

Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MIPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos administrativos

Fase de Contrato

Fase de Habilitación

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

## Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
F-GA-050 INFORME DE EVALUACIÓN HOJA DE VIDA 2025.pdf	F-GA-050 INFORME DE EVALUACIÓN HOJA DE VIDA 2025.pdf	(detalle)
f-ga-156-clausulado-anexo-ps (1) maria juliana.pdf	f-ga-156-clausulado-anexo-ps (1) maria juliana.pdf	(detalle)
VERIFICACION ANTECEDENTES.pdf	VERIFICACION ANTECEDENTES.pdf	(detalle)

## Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	CESAR TOLOZA NUÑEZ	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	91219214	Guardar y notificar
Supervisor	CESAR TOLOZA NUÑEZ	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	91219214	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	JHONATTAN ALEXANDE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1102356330	Guardar y notificar
--------------------	--------------------	-------------------	----------------------	---------------------	------------	---------------------

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	CESAR TOLOZA NUÑEZ	19 horas de tiempo transcurrido (15/12/2025 3:39:16 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CESAR TOLOZA NUÑEZ
Supervisor	CESAR TOLOZA NUÑEZ	19 horas de tiempo transcurrido (15/12/2025 3:39:16 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CESAR TOLOZA NUÑEZ
Ordenador del pago	JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA	19 horas de tiempo transcurrido (15/12/2025 3:39:16 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CESAR TOLOZA NUÑEZ

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

Sí  No \*

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN

Sí  No \*

Sistema General de Participaciones - SGP

Sí  No \*

Sistema General de Regalías -

Sí  No \*

**SGR**

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)  Sí  No \* 1.540.000

Recursos de Crédito  Sí  No \*

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)  Sí  No \*

**Total** 1.540.000

**Validación Código BPIN**

Código BPIN	Año	Estado
<input type="checkbox"/> 202500000009945	2025	Validado

**Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)**

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF  Sí  No

**CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)**

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
<input type="checkbox"/> 2501433	CDP	No se ha iniciado		1.540.000 COP	00-00-00	- Editar

**Saldo de CDP** 0 COP

**Saldo de vigencias futuras** 0 COP

**Saldo total a comprometer** 0 COP

**Última consulta a SIIF**

**Fecha de consulta SIIF** -

**Compromiso presupuestal de gastos**

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Mnto por consumir	Mnto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
<input type="checkbox"/> 2505463	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	1.540.000 COP	1.540.000 COP	- -		SIIF <a href="#">Detalle</a> <a href="#">Editar</a>

**Saldo de compromisos CDP** 1.540.000 COP

**Saldo de compromisos AVF** 0 COP

**Saldo total comprometido** 1.540.000 COP

**Última consulta a SIIF**

**Fecha de consulta SIIF** -