

Bucaramanga,

09 ENE 2026

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Bucaramanga
E. S. D

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Por medio de la presente me permito manifestarle mi ACEPTACIÓN a la invitación para la ejecución del contrato cuyo objeto es **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.”**.

Así mismo, manifiesto que cumplo con el perfil requerido, aceptando las condiciones de objeto, las obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes, para lo cual anexo los documentos generales de ley, y demás requisitos que me permito relacionar a continuación que acreditan mi idoneidad y experiencia:

- Hoja de vida de la función pública diligenciada en el SIGEP con foto.
- Certificados de estudio y de experiencia
- Copia de la Cedula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado Vigente de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.
- Certificado vigente de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- Certificado vigente de Medidas Correctivas de Infracciones o multas de la Ley 1801 de 2016.
- Certificado vigente de antecesdes.
- Declaración de bienes y rentas
- Registro Único Tributario como trabajador independiente.
- Copia de Certificado de afiliación a salud.
- Copia de certificado de afiliación a pensión.
- Copia de Certificado médico pre ocupacional expedido por medio especialista, con su respectiva resolución VIGENTE.

Igualmente, DECLARO bajo la gravedad de juramento que la información y documentación aportada goza de legalidad y que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, o conflicto de intereses que impidan la suscripción o ejecución del referido contrato.

Cordialmente,

MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ
C.C. 63.480.052



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Parra		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Hernandez		NOMBRES Monica Rocio	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No 63480052			GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>			NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 12 MES 08 AÑO 1972			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 21N 28 63 CASA		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER		
DEPTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA		
MUNICIPIO BUCARAMANGA			TELÉFONO 3165302627 EMAIL monike2687@yahoo.es		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1990	
										<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	

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

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

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

4

IDIOMAS

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

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

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 BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6337000		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día	28	Mes	07	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE				DIRECCIÓN CALLE 35 11 70							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6337000		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día	22	Mes	01	Año	2025	Día	21	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE				DIRECCIÓN CALLE 35 11 70							

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	07	Año	2024	Día	23	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 35 11 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2024	Día	30	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 34 11 75						
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	16	Mes	11	Año	2023	Día	26	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 34 11 75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 34 11 72						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	07	Año	2022	Día	23	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 34 11 75						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	01	Año	2022	Día	13	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 34 11 75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	11	Año	2021	Día	27	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 34 11 75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6917700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	11	Año	2021	Día	17	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 0 9 82 DE LOS ESTUDIANTES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6917700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2021	Día	30	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRACION Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE DE LOS ESTUDIANTES No. 9 - 82						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6917700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE DE LOS ESTUDIANTES No. 9 - 82						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6917700		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	04	Mes	06	Año	2019	Día	27	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN CALLE DE LOS ESTUDIANTES No. 9 - 82							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6917700		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	14	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	05	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN CALLE DE LOS ESTUDIANTES No. 9 - 82							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6917700		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	09	Mes	01	Año	2018	Día	28	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN CALLE DE LOS ESTUDIANTES No. 9 - 82							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6917700		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	17	Mes	01	Año	2017	Día	15	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN CALLE DE LOS ESTUDIANTES No. 9 - 82							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6917700		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	08	Mes	08	Año	2016	Día	10	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN CALLE DE LOS ESTUDIANTES No. 9 - 82							

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6910088			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		04	Mes		01	Año		2013	Día		29	Mes		02	Año		2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA DESPACHO					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6910088			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		25	Mes		01	Año		2007	Día		03	Mes		01	Año		2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO			DEPENDENCIA DESPACHO					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6910088			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		04	Mes		02	Año		2003	Día		24	Mes		01	Año		2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO			DEPENDENCIA DESPACHO					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30												

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	13	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

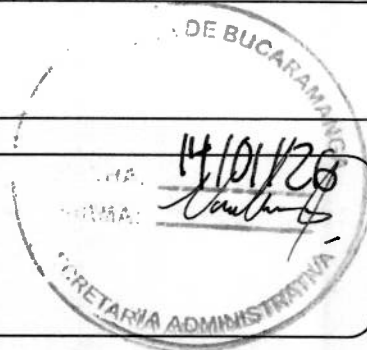
[Handwritten Signature]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Large empty box for observations]



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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



**CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN
HOJA DE VIDA SIGEP II**

**CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN
HOJA DE VIDA SIGEP II PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS**

De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.17.10 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en el marco de los principios que rigen la Función Pública y la Contratación Estatal en Colombia, acorde a las demás normas vigentes, el Secretario (a) de la Secretaría de Salud y Ambiente CERTIFICA que se verificó y validó la Hoja de Vida, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II del (la) señor(a):

MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ

C.C. No. 63480052

Así mismo, se deja constancia de que el contratista aportó todos los soportes que dan fe de su idoneidad y experiencia cumpliendo con el perfil requerido por la Secretaría.

El presente certificado se expide en Bucaramanga, a los 9 días del mes de enero del año 2026.


GLORIA MARCELA ORDUZ GARCIA

Secretaria de Salud y Ambiente



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

COLEGIO DE LA SANTISIMA TRINIDAD
BUCARAMANGA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN
RESOLUCIONES Nos. 2427 DE OCTUBRE 31 DE 1951
Y 7112 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 1989

CONFIERE A

Mónica Rocío Parra Hernández

IDENTIFICADO CON C.C. N° 63.480.052 Bucaramanga

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL,
SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIO

DADO EN BUCARAMANGA, A 30 DE NOVIEMBRE DE 1990

ANOTADO AL FOLIO 236 LIBRO DE REGISTRO No. LC

SECRETARIO DE EDUCACION

N° 11655

EN Bucaramanga A 23 DE Mayo DE 1991



COLEGIO DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD
FRANCISCANAS DE MARÍA INMACULADA

Dirigido por la Congregación de Religiosas Franciscanas de María Inmaculada, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resoluciones números 2427 del 31 de Octubre de 1951 y 7112 del 6 de Noviembre de 1989, expedida por la Secretaría de Educación Departamental, en su Bachillerato Académico. Identificado ante lo DANE según Registro número 368001-000567. Registro de la Secretaría número 156.

Folio: 40

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN No. 23

En la ciudad de Bucaramanga, a los 30 días del mes de Noviembre del año 1990 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD**, Institución aprobada hasta el UNDÉCIMO GRADO, en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución 2427 del 31 de octubre de 1951 y 7112 del 16 de noviembre de 1989, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad **ACADÉMICA**.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO** a la alumna cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

MÓNICA ROCÍO PARRA HERNÁNDEZ
C.C N°63.480.052 de Bucaramanga

Es fiel copia del Acta General de Grado, N°10 del 30 de Noviembre de 1990 que consta de 38 alumnas que comienzan con el nombre de **Claudia Lucía Acevedo Bermúdez** y se cierra con el nombre de **Sandra Mireya Vargas Vargas**.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo No.70 del Decreto 180 de 1981.


Dada en Bucaramanga a los 14 días del mes de octubre de 2021.

RECTORA,

Irayda Puella Molina
Irayda Puella Molina
C.C. #1.064.706.071 de Curumaní

SECRETARIA,

Yolanda Márquez Gamarra
Yolanda Márquez Gamarra
CC. #63.344.751 Bucaramanga

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 1 de 9

Número: 31249

**MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0**

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

CERTIFICA

Que PARRA HERNANDEZ MONICA ROCIO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63480052, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2772 DE 25 DE Julio DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:


1. Apoyar las acciones de seguimiento de proyectos de inversión asignados en la plataforma PIIP del DNP, de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de planeación.,
2. Apoyar la realización de informes referente al cumplimiento de los proyectos de acuerdo a la contratación realizada por la Subsecretaria de Salud Pública.,
3. Apoyo al diligenciamiento de formatos requeridos para la presentación de los proyectos en el Banco de proyectos municipal.,
4. Apoyar las actividades administrativas o técnicas requeridas dentro de la ejecución de los contratos y convenios a cargo de esta dependencia.,
5. Apoyar la consolidación de los diferentes informes requeridos a esta dependencia,
6. Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido; las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse el último día hábil del mes en ejecución.,
7. Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - Plataforma PIIP de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro del último día hábil del mes en ejecución.,
8. Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato.,
9. Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS 16.320.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS 16.320.000,00
VALOR EJECUTADO:	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS 16.320.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (05) MESES Y TRES (03) DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 3 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	28 DE Julio DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	30 DE Diciembre DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.199 DE 21 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar las acciones de seguimiento de proyectos de inversión asignados en la plataforma PIIP del DNP, de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de planeación.
2. Apoyar la realización de

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 2 de 9

Número: 31249

informes referente al cumplimiento de los proyectos de acuerdo a la contratación realizada por la Subsecretaria de Salud Pública.3.Apoyo al diligenciamiento de formatos requeridos para la presentación de los proyectos en el Banco de proyectos municipal.4.Apoyar las actividades administrativas o técnicas requeridas dentro de la ejecución de los contratos y convenios a cargo de esta dependencia.5.Apoyar la consolidación de los diferentes informes requeridos a esta dependencia.6.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido; las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse el último día hábil del mes en ejecución. 7.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - Plataforma PIIP de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro del último día hábil del mes en ejecución.8.Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato.9.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.


VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 19.200.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 19.200.000,00
VALOR EJECUTADO: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 19.200.000,00
PLAZO DEL CONTRATO: SEIS (06) MESES
PLAZO EJECUTADO: 6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 22 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 21 DE Julio DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2081 DE 23 DE Julio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar las acciones de seguimiento de proyectos de inversión asignados en la plataforma SPI del DNP, de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de planeación.2. Apoyar la realización de informes referente al cumplimiento de los proyectos de acuerdo a la contratación realizada por la Subsecretaria de Salud Pública.3. Apoyo al diligenciamiento de formatos requeridos para la presentación de los proyectos en el Banco de proyectos municipal.4. Apoyar las actividades administrativas o técnicas requeridas dentro de la ejecución de los contratos y convenios a cargo de esta dependencia.5. Apoyar la consolidación de los diferentes informes requeridos a esta dependencia.6. Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse el último día hábil del mes en ejecución.7.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro del último día hábil del mes en ejecución.8. Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato.9. Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
VALOR EJECUTADO: DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 3 de 9

Número: 31249

PLAZO DEL CONTRATO: CINCO MESES
PLAZO EJECUTADO: 5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 24 DE Julio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 23 DE Diciembre DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.85 DE 25 DE Enero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA PLANIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo en el control de comunicaciones internas, actuaciones administrativas y demás documentos expedidos desde el despacho de la Subsecretaria de Ambiente, mediante la creación de archivo digital por cada uno de los programas que lidera esta dependencia.2.Brindar apoyo en la ejecución de labores de archivo físico de los documentos propios de los programas adscritos a la Subsecretaria de Ambiente, en concordancia con el manual de archivo de la administración central.3.Realizar seguimiento y control al 100% de las PQRS asignadas a la Subsecretaria de ambiente, a través de la creación de carpeta digital (oficios escaneados) y alimentación diaria de herramienta de seguimiento interno de documentación para que sean respondidos y tramitados oportunamente de acuerdo a la normatividad vigente.4. Elaborar y redactar oficios, memorandos, respuesta a PQRS, circulares e informes y demás documentos propios de la Subsecretaria de Medio Ambiente, en el que sea requerida sus competencias.5.Apoyar el proceso de atención al público personalmente, telefónicamente o por otros medios electrónicos a los usuarios internos y externos, respecto a los diferentes servicios en que se requiera información de competencia de la Subsecretaria de Ambiente.6.Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato, el cual se debe soportar con el acta de entrega.7.Consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.8. Consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.9.Las demás actividades que le asigne el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1. Brindar apoyo en el control de comunicaciones internas, actuaciones administrativas y demás documentos expedidos desde el despacho de la Subsecretaria de Ambiente, mediante la creación de archivo digital por cada uno de los programas que lidera esta dependencia.2.Brindar apoyo en la ejecución de labores de archivo físico de los documentos propios de los programas adscritos a la Subsecretaria de Ambiente, en concordancia con el manual de archivo de la administración central.3.Realizar seguimiento y control al 100% de las PQRS asignadas a la Subsecretaria de ambiente, a través de la creación de carpeta digital (oficios escaneados) y alimentación diaria de herramienta de seguimiento interno de documentación para que sean respondidos y tramitados oportunamente de acuerdo a la normatividad vigente.4. Elaborar y redactar oficios, memorandos, respuesta a PQRS, circulares e informes y demás documentos propios de la Subsecretaria de Medio Ambiente, en el que sea requerida sus competencias.5.Apoyar el proceso de atención al público personalmente, telefónicamente o por otros medios electrónicos a los usuarios internos y externos, respecto a los diferentes servicios en que se requiera información de competencia de la Subsecretaría de Ambiente.6.Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato, el cual se debe soportar con

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Pagina: 4 de 9

Número: 31249

el acta de entrega.7.Consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.8. Consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.9.Las demás actividades que le asigne el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.


VALOR INICIAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS 11.536.000,00
VALOR ADICIONAL 1: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS 3.364.666,68
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS 14.900.666,68
VALOR EJECUTADO: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 14.900.666,67
PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL 1: UN (01) MES Y CINCO (05) DÍAS
PLAZO EJECUTADO: 5 MES(ES) 5 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 26 DE Enero DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 30 DE Junio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 30 DE Junio DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.3770 DE 15 DE Noviembre DE 2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Apoyar la revisión y CDP Y RP de la Secretaría de Salud y Ambiente, para que sea concordante con el Componente Operativo Anual de Inversiones (C.O.A.I.), de la Secretaría de Salud y Ambiente (Seguimiento Financiero).2.Apoyar las acciones de seguimiento de proyectos de inversión asignados en la plataforma SPI del DNP, de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de planeación.3.Apoyar la realización de informes referente al cumplimiento de los proyectos de acuerdo a la contratación realizada por la Subsecretaria de Salud Pública.4.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital.5.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.6.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.7.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 2.866.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 2.866.666,67
VALOR EJECUTADO: DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 2.733.333,33
PLAZO DEL CONTRATO: UN (1) MES Y TRECE (13) DIAS
PLAZO EJECUTADO: 1 MES(ES) 11 DIA(S).

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 5 de 9

Número: 31249

FECHA DE INICIO: 16 DE Noviembre DE 2023

FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 26 DE Diciembre DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.332 DE 17 DE Enero DE 2023 Cuyo Objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"


OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Apoyar la revisión y CDP Y RP de la Secretaría de Salud y Ambiente, para que sea concordante con el Componente Operativo Anual de Inversiones (C.O.A.I.), de la Secretaría de Salud y Ambiente (Seguimiento Financiero).2.Apoyar las acciones de seguimiento de proyectos de inversión asignados en la plataforma SPI del DNP, de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de planeación.3.Apoyar la realización de informes referente al cumplimiento de los proyectos de acuerdo a la contratación realizada por la Subsecretaria de Salud Pública.4.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital.5.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.6.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.7.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Apoyar la revisión y CDP Y RP de la Secretaría de Salud y Ambiente, para que sea concordante con el Componente Operativo Anual de Inversiones (C.O.A.I.), de la Secretaría de Salud y Ambiente (Seguimiento Financiero).2.Apoyar las acciones de seguimiento de proyectos de inversión asignados en la plataforma SPI del DNP, de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de planeación.3.Apoyar la realización de informes referente al cumplimiento de los proyectos de acuerdo a la contratación realizada por la Subsecretaria de Salud Pública.4.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital.5.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.6.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.7.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES PESOS 14.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 4.933.333,33
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 18.933.333,33
VALOR EJECUTADO:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 18.866.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	SIETE (7) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	DOS MESES Y CATORCE DIAS
PLAZO EJECUTADO:	9 MES (ES) 13 DIA (S).

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 6 de 9

Número: 31249

FECHA DE INICIO: 18 DE Enero DE 2023
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 31 DE Octubre DE 2023
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 31 DE Octubre DE 2023


CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2027 DE 22 DE Julio DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Brindar apoyo en la elaboración y revisión de informes y respuestas a los distintos requerimientos externos e internos de la subsecretaría de salud pública.2.Realizar seguimiento a los requerimientos, oficios e informes de la subsecretaria de salud pública. 3.Apoyar a la Subsecretaría de Salud Pública en las actividades administrativas o técnicas requeridas dentro de la ejecución de los contratos y convenios a cargo de esta dependencia. 4.Apoyar la alimentación, desarrollo y actualización del 100% de los instrumentos que sirvan de base de datos respecto de la información de los proceso contractuales y de la plataforma del sistema de información SCITECH, y/o cualquier otra plataforma donde se tramitan los procesos contractuales que implemente la entidad, con relación a las actas de inicio, actas de aprobación de pólizas; actas de reasignación de supervisor; actas de suspensión y reinicio de contrato; actas de ejecución mensual; actas de liquidación; actas anticipadas de liquidación y demás documentos.5.Brindar acompañamiento a las distintas actividades externas e internas en las que el Subsecretario de Salud Pública lo requiera. 6.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital.7.Responder dentro de los términos pertinentes los informes y/o peticiones, quejas, reclamos o solicitudes (PQRS) que le sean asignados y requeridos por el supervisor y/o secretario de despacho de la secretaria de salud y ambiente, agotando los procedimientos internos definidos por la administración para tal fin. 8.Rendir los informes que le requiere el supervisor del contrato que incluya el informe ejecutivo final al cual fue asignado y asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la secretaria en cumplimiento de las obligaciones contractuales.9.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.10.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.11.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 9.719.766,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 9.719.766,67
VALOR EJECUTADO: NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 9.719.766,67
PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (4) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS
PLAZO EJECUTADO: 4 MES (ES) 29 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 25 DE Julio DE 2022
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 23 DE Diciembre DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.251 DE 13 DE Enero DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 7 de 9

Número: 31249

ACOMPANAMIENTO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Brindar apoyo en la elaboración y revisión de informes y respuestas a los distintos requerimientos externos e internos de la subsecretaría de salud pública.2.Realizar seguimiento a los requerimientos, oficios e informes de la subsecretaria de salud pública. 3.Apoyar a la Subsecretaría de Salud Pública en las actividades administrativas o técnicas requeridas dentro de la ejecución de los contratos y convenios a cargo de esta dependencia. 4.Apoyar la alimentación, desarrollo y actualización del 100% de los instrumentos que sirvan de base de datos respecto de la información de los proceso contractuales y de la plataforma del sistema de información SCITECH, y/o cualquier otra plataforma donde se tramitan los procesos contractuales que implemente la entidad, con relación a las actas de inicio, actas de aprobación de pólizas; actas de reasignación de supervisor; actas de suspensión y reinicio de contrato; actas de ejecución mensual; actas de liquidación; actas anticipadas de liquidación y demás documentos.5.Brindar acompañamiento a las distintas actividades externas e internas en las que el Subsecretario de Salud Pública lo requiera. 6.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital.7.Responder dentro de los términos pertinentes los informes y/o peticiones, quejas, reclamos o solicitudes (PQRS) que le sean asignados y requeridos por el supervisor y/o secretario de despacho de la secretaria de salud y ambiente, agotando los procedimientos internos definidos por la administración para tal fin. 8.Rendir los informes que le requiere el supervisor del contrato que incluya el informe ejecutivo final al cual fue asignado y asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la secretaria en cumplimiento de las obligaciones contractuales.9.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.10.Aportar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.11.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS 11.742.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS 11.742.000,00
VALOR EJECUTADO:	ONCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS 11.742.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	14 DE Enero DE 2022
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	13 DE Julio DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1851 DE 4 DE Noviembre DE 2021 Cuyo Objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPANAMIENTO ADMINISTRATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1.Brindar apoyo en la elaboración y revisión de informes y respuestas a los distintos requerimientos externos e internos de salud pública.2.Realizar seguimiento a los requerimientos, oficios e informes de la subsecretaria de salud pública. 3.Apoyar a la Subsecretaría de Salud Pública en la revisión de los contratos a cargo de su despacho.

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063
Versión: 1.0
Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
Página: 8 de 9


Número: 31249

4. Apoyar la alimentación, desarrollo y actualización del 100% de los instrumentos que sirvan de base de datos respecto de la información de los procesos contractuales y de la plataforma del sistema de información SCITECH, y/o cualquier otra plataforma donde se tramitan los procesos contractuales que implemente la entidad, con relación a las actas de inicio, actas de aprobación de pólizas; actas de reasignación de supervisor; actas de suspensión y reinicio de contrato; actas de ejecución mensual; actas de liquidación; actas anticipadas de liquidación y demás documentos. 5. Brindar acompañamiento a las distintas actividades externas e internas en las que el Subsecretario de Salud Pública lo requiera. 6. Realizar dentro de los dos (2) días de cada mes el reporte mensual de las actividades desarrolladas en el Plan de Intervenciones Colectivas y el de su programa, junto con los soportes para el cargue al seguimiento al proyecto de inversión del DNP. Producto: pantallazo de correo, matriz de Excel y soportes. 7. Entregar el informe final de las actividades realizadas en el contrato. 8. Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato, cuando le sea requerida por el Supervisor del contrato y/o secretario de despacho. Producto: acta de entrega. 9. Las demás actividades que requiera el supervisor y se encuentre dentro de su competencia.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar apoyo en la elaboración y revisión de informes y respuestas a los distintos requerimientos externos e internos de salud pública. 2. Realizar seguimiento a los requerimientos, oficios e informes de la subsecretaría de salud pública. 3. Apoyar a la Subsecretaría de Salud Pública en la revisión de los contratos a cargo de su despacho. 4. Apoyar la alimentación, desarrollo y actualización del 100% de los instrumentos que sirvan de base de datos respecto de la información de los procesos contractuales y de la plataforma del sistema de información SCITECH, y/o cualquier otra plataforma donde se tramitan los procesos contractuales que implemente la entidad, con relación a las actas de inicio, actas de aprobación de pólizas; actas de reasignación de supervisor; actas de suspensión y reinicio de contrato; actas de ejecución mensual; actas de liquidación; actas anticipadas de liquidación y demás documentos. 5. Brindar acompañamiento a las distintas actividades externas e internas en las que el Subsecretario de Salud Pública lo requiera. 6. Realizar dentro de los dos (2) días de cada mes el reporte mensual de las actividades desarrolladas en el Plan de Intervenciones Colectivas y el de su programa, junto con los soportes para el cargue al seguimiento al proyecto de inversión del DNP. Producto: pantallazo de correo, matriz de Excel y soportes. 7. Entregar el informe final de las actividades realizadas en el contrato. 8. Consolidar y entregar una carpeta digital que evidencie todas las actividades y gestión realizada durante la ejecución de su contrato, cuando le sea requerida por el Supervisor del contrato y/o secretario de despacho. Producto: acta de entrega. 9. Las demás actividades que requiera el supervisor y se encuentre dentro de su competencia.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 2.850.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 506.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 3.356.666,67
VALOR EJECUTADO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 3.356.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	UN MES Y QUINCE DIAS
PLAZO ADICIONAL 1:	ocho días mas
PLAZO EJECUTADO:	1 MES (ES) 23 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	5 DE Noviembre DE 2021
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	27 DE Diciembre DE 2021
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	27 DE Diciembre DE 2021

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 9 de 9

Número: 31249

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.

Se expide en Bucaramanga a los 6 Dia(as) de Enero de 2026

Se adhiere y anulan estampillas 2502600000323, pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos (\$4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos (\$480,00)



ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILLETH GUERRA TARAZONA



Unidades
Tecnológicas
de Santander

SIT. 890 200 727-1

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.480.052 expedida en Bucaramanga, ha prestado sus servicios a esta institución mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de Servicios No.002925-16, de agosto 08 a diciembre 10 de 2016. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en el grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: a. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias del Grupo; b. Apoyar la elaboración de proyectos a cargo del Jefe del grupo de Recursos Físicos; c. Realizar control de suministros de los elementos a cargo de la Institución; d. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión en las cuales intervenga el Grupo de Recursos Físicos; e. Realizar Actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la delegación que le sea asignada; f. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; g. Realizar actividades de documentación de procesos; h. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; i. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del Objeto Contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.003312-16, de diciembre 14 a diciembre 30 de 2016. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en el grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: a. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias del Grupo; b. Realizar control de suministros de los elementos a cargo de la Institución; c. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión en las cuales intervenga el Grupo de Recursos Físicos; d. Realizar Actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la delegación que le sea asignada; e. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; f. Realizar actividades de documentación de procesos; g. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; h. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; i. Apoyar en la liquidación de contratos; j. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del Objeto Contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.000124-17, de enero 17 a diciembre 15 de 2017.



Certificación laboral de Mónica Rocío Parra Hernández.....2

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: a. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias del grupo; b. Realizar control de suministros de los elementos a cargo de la institución; c. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión de las cuales intervengan el Grupo de Recursos Físicos; d. Realizar actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la delegación que le sea asignada; e. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; f. Realizar actividades de documentación de procesos; g. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; h. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; i. Apoyar en la liquidación de contratos; j. Las demás que el supervisor indique en el desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.000036-18, de enero 09 a diciembre 28 de 2018. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: a. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera / Grupo de Recursos Físicos; b. Realizar control de suministros de los elementos a cargo de la institución; c. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión de las cuales intervenga la Vicerrectoría Administrativa y Financiera / Grupo de Recursos Físicos; d. Realizar actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la instrucción que le sea asignada; e. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; f. Realizar actividades de documentación de procesos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera / Grupo de Recursos Físicos; g. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; h. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; i. Apoyar en la liquidación de contratos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera / Grupo de Recursos Físicos de la Institución; j. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.000129-19, de enero 14 a mayo 30 de 2019. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: 1. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias del grupo; 2. Realizar control de suministros de los elementos a cargo de la institución.

Certificación laboral de Mónica Rocío Parra Hernández.....3

3. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión de las cuales intervengan el Grupo de Recursos Físicos; 4. Realizar actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la delegación que le sea asignada; 5. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; 6. Realizar actividades de documentación de procesos; 7. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; 8. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; 9. Apoyar en la liquidación de contratos a cargo del Grupo de Recursos Físicos de la Institución; 10. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.001324-19, de junio 04 a diciembre 27 de 2019. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: 1. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias del grupo; 2. Realizar control de suministros de los elementos a cargo de la institución; 3. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión de las cuales intervengan el Grupo de Recursos Físicos; 4. Realizar actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la delegación que le sea asignada; 5. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; 6. Realizar actividades de documentación de procesos; 7. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; 8. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; 9. Apoyar en la liquidación de contratos a cargo del Grupo de Recursos Físicos de la Institución; 10. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

- Contrato de Prestación de Servicios No.000046-20, de enero 13 a diciembre 30 de 2020. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: 1. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias del grupo; 2. Realizar control de suministros de los elementos a cargo de la institución; 3. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión de las cuales intervengan el Grupo de Recursos Físicos; 4. Realizar actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la delegación que le sea asignada; 5. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; 6. Realizar actividades de documentación de procesos; 7. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; 8. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; 9. Apoyar en la liquidación de contratos a cargo del Grupo de Recursos Físicos de la Institución; 10. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

Certificación laboral de Mónica Rocío Parra Hernández.....4

- Contrato de Prestación de Servicios No.000137-21, de febrero 01 a octubre 30 de 2021. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades específicas: 1. Generar informes y estadísticas en relación con las actividades propias del Grupo; 2. Realizar control de suministros de elementos a cargo de la institución; 3. Concertar reuniones y elaborar actas de reunión de las cuales intervenga el Grupo de Recursos Físicos; 4. Realizar actividades de recepción de documentos y dar trámite de acuerdo a la delegación que le sea asignada; 5. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; 6. Realizar actividades de documentación de procesos; 7. Asistir a comités y manejar protocolos para la toma de decisiones; 8. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; 9. Apoyar en la liquidación de contratos a cargo del Grupo de recursos físicos de la institución; 10. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual, realizando cada una de las actividades con el apoyo de las herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, si ha ello hubiere lugar.

Actualmente,

- Contrato de Prestación de Servicios No.002195-21, de noviembre 16 a diciembre 17 de 2021. **OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del grupo de recursos físicos adscrito a la vicerrectoría administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Actividades Específicas: 1. Brindar atención al público y canalizar la información pertinente; 2. Brindar apoyo en la elaboración del PAA 2022 de la Institución; 3. Apoyar en la elaboración en estudios de mercados; 4. Apoyar en la liquidación de contratos a cargo del Grupo de recursos físicos de la institución; 5. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual, realizando cada una de las actividades con el apoyo de las herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, si a ello hubiere lugar.

Se expide en Bucaramanga a los 09 días del mes de diciembre de 2021, a solicitud de la interesada.



SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ

Elaboró: Maria Isabel Velandia
 Revisó: Sonnia M. Fernández G.
 Se anula y adhieren estampillas de \$10.890.00

Calle de los Estudiantes N. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas
 Línea Gratuita Nacional: 013000 940203
 PBX: (+57) (7) 6917700
 uts@correo.uts.edu.co
 Código postal: 680005318 Bucaramanga - Santander - Colombia

	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	18/01/2016
		PÁGINA	1 de 1

Numero consecutivo 112



**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
 GOBERNACION DE SANTANDER
 NIT: 890.201.235-6**

CERTIFICA

Que, **MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.480.052, presto sus servicios en esta entidad como empleado Público del 04 de febrero de 2003 al 29 de febrero de 2016.

Que desempeño los siguientes cargos:

TECNICO II – Nivel Técnico- Código 401, Despacho del Secretario planta de cargos Secretaria de Salud , Gobernación de Santander del 04 de febrero de 2003 al 24 de enero de 2007.

Que según Manual de funciones y requisitos, desempeño las siguientes funciones, del Decreto No. 0285 del 14 de septiembre de 2000.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES :

Ejecución de labores técnicas o de apoyo administrativo, en el manejo de la información y en la realización de actividades requeridas de acuerdo con los procesos y procedimientos que realiza la dependencia.

FUNCIONES ESPECIFICAS :

- Elaborar técnicamente informes, cuadros, documentos, oficios y proyectos de resolución requeridos en la dependencia.

J. P. de

Calle 37 N° 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | P&X | 57 +7) 6339666 | Código Postal 680006



	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	18/01/2016
		PÁGINA	2 de 1

Numero consecutivo 112



- Dar trámite a la correspondencia de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud Departamental y llevar el control y registro de los mismos.
- Responder eficaz y oportunamente los requerimientos de información de su dependencia.
- Participar en la elaboración y desarrollo de procesos técnicos, que se requieran en la dependencia.
- Apoyar cuando se requiera los programas de capacitación relacionados con su área de trabajo.
- Manejar por delegación cuando se requiera, el manejo contable de la caja menor.
- Realizar las demás funciones comunes al nivel técnico y las que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

INCORPORACION TECNICO OPERATIVO – Nivel Técnico- Código 314 – Grado 07, Despacho del Secretario planta de cargos Secretaria de Salud , Gobernación de Santander del 25 de enero de 2007 al 03 de enero de 2013.

Que según Manual de funciones y requisitos, desempeño las siguientes funciones del Decreto No. 066 del 14 de marzo de 2006.

PROPOSITO PRINCIPAL :

Desarrollar labores técnicas de la información, los procesos, procedimientos y actividades, a fin de lograr la eficacia, la eficiencia, la transparencia, la calidad y la celeridad de la dependencia.




	CARTA	CÓDIGO	AP-AL-RG-110
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	18/01/2016
		PÁGINA	3 de 1

Numero consecutivo 112



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Elaborar técnicamente informes, cuadros, documentos, oficios y proyectos requeridos en la dependencia, de acuerdo a la Normatividad Vigente del Ministerio de Protección Social.
- Organizar la información para las presentaciones de los diferentes programas de la Secretaria de Salud, ante Entidades del orden nacional y Gubernamental, cumpliendo los parámetros de normatividad vigente.
- Acompañar al Secretario de Salud a las diferentes reuniones programadas para rendir información pertinente que se maneja en la Secretaria de Salud.
- Recopilar, organizar la información a las Subdirecciones para rendir informes ante Entidades del orden nacional y Gubernamental, según parámetros establecidos por el ente Gubernamental.
- Recopilar la información requerida de los diferentes programas y proyectos de inversión en el Departamento, que realizan las dependencias de la Secretaria de Salud, solicitada por el Ente Gubernamental.
- Organizar las diferentes acciones que desarrolla el área de desempeño en virtud de su competencia.
- Mantener actualizado los archivos de la dependencia y las actas que se genera en el Despacho.
- Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo asignados bajo su responsabilidad de acuerdo a la normatividad vigente y a las directrices Institucionales.

[Handwritten signature]

Calle 37 N° 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX (+57) 6339666 | Código Postal 680006



Certificado No. EP1434

Certificado No. SC 4311-J

	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	18/01/2016
		PÁGINA	4 de 1

Numero consecutivo 112



- Apoyar las diferentes acciones que desarrolla el área de desempeño en virtud de su competencia.
- Ejercer autocontrol de las funciones asignadas buscando la calidad en la prestación del servicio.
- Las demás funciones que le sean asignadas, acorde con la naturaleza del cargo.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Nivel Asistencial- Código 407 – Grado 05 planta de cargos Secretaria de Salud, Gobernación de Santander del 04 de enero de 2013 al 29 de febrero de 2016.

Se expide en Bucaramanga a los 14 días del mes de abril de 2016, por solicitud del interesado.

Se adhieren y anulan estampillas reglamentarias por valor de ocho mil doscientos cincuenta pesos (\$ 8.250) (según recibo fondo departamentales 2501600161739)


BENJAMIN GUNERREX SANABRIA

Elaboró : 
 Técnico Operativo ext 1032

2. Concepto <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> Actualización	4. Número de formulario 141228002565
	 <small>(415)7707212489984(8020) 000014122800256 5</small>

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida	2	25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	1 3	26. Número de Identificación 6 3 4 8 0 0 5 2
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento
COLOMBIA		1 6 9		Santander
30. Ciudad/Municipio		6 8		
Bucaramanga		0 0 1		
31. Primer apellido PARRA		32. Segundo apellido HERNANDEZ		33. Primer nombre MONICA
34. Otros nombres ROCIO				
35. Razón social				
36. Nombre comercial				
37. Sigla				

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA	1 6 9	39. Departamento Santander	6 8	40. Ciudad/Municipio Bucaramanga	0 0 1
41. Dirección principal CL 21 28 63 BRR SAN ALONSO					
42. Correo electrónico monike2687@yahoo.es					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
		3 1 6 5 3 0 2 6 2 7		3 1 8 7 8 6 9 6 2 5	

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 2		
8 2 1 1	2 0 1 6 0 4 0 5					4 1 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código	4 9	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
49 - No responsable de IVA																											

DOCUMENTO SIN VALIDAR

Usuarios aduaneros										Exportadores											
54. Código										55. Forma		56. Tipo		Servicio		1		2		3	
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20																					
														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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	60. No. de Folios: <input type="text" value="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 PARRA HERNANDEZ MONICA ROCIO 985. Cargo CONTRIBUYENTE
---	---



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 **Monica Rocio Parra Hernandez**, identificado(a) con CC número **63480052**, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63480052
NOMBRES Y APELLIDOS	Monica Rocio Parra Hernandez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	12/08/1972
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2024
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/03/2024
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 63480052 MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ Desde 01/03/2024 - Vigente

Generado por interfaces

06/01/2026

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



**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:

MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **63.480.052**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MONICA	ROCIO	PARRA	HERNANDEZ

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$30.900.666,68
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$30.900.666,68

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$715.891,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
OSCAR		NEIRA	

Tipo documento Número

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

--

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



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

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

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

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: ENERO/09/2025	Empresa: ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Nombre: MONICA ROCIO PARRA	Doc. Identidad: 63.480.052
Cargo: APOYO A LA GESTION	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

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

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

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

Visual Auditivo Respiratorio Cardiovascular Psicosocial Ergonómico Otros

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

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

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES
 Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN SST
 CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244

Trabajador: _____
 CC: _____
 Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

República de Colombia



Departamento de Santander

RESOLUCIÓN	SANIDAD	DEPARTAMENTO	VOL 2	PÁG 1 DE 4
------------	---------	--------------	-------	------------

RESOLUCION NÚMERO 024244 DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otréguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO, - MEDICO Y CIRUJANO -, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91267852, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaría de Salud Departamental

Verificó Gladys Helena Higuera Elvira - Directora Administrativa
Revisó William Manillo Serrano - Director en Desarrollo Vigilancia y Control
Proyectó Yelitza Hernández González - Coordinadora Grupo de Atención en Salud S.O.C.C.
Proyectó Elizabeth Caballero Zabala - Grupo de Atención en Salud S.O.C.C.

Scanned by CamScanner

Hoja de Vida

Luis Eduardo Saavedra Puentes

Scanned by CamScanner



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 16:11:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63480052
Código de Verificación	63480052260106161146

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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

CGR

Página 1 de 1





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287791066



PIB

16:13:42

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

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) MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63480052:

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:15:16 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **63480052**

Apellidos y Nombres: **PARRA HERNANDEZ MONICA ROCIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



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, 06/01/2026 04:17:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **63480052** y Nombre: **MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ.**

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. **131878733** . 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.

515 9000	
 Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000 910112
 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	



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 63480052 **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 06/01/2026 04:21 PM



Código Verificación: **ANUF8R2VS6**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

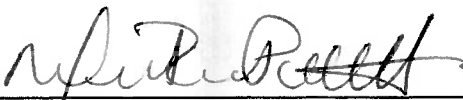
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ, identificado (a) con C.C. No. 63.480.052, 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 BUCARAMANGA** con NIT. 890201222-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual con el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** o durante la vigencia de aquella.

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 publicada en www.bucaramanga.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe a los,

Firma
Nombre
Cédula


Mónica Rocio Parra Hernández
63.480.052

**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 16:24:50 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63480052**,
Apellidos y Nombres **PARRA HERNANDEZ MONICA ROCIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BUCARAMANGA**, con NIT **890201222-0** 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>



BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ** identificado(a) con **cédula de ciudadanía número 63.480.052** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 00130197000200215148** aperturada el **07 de febrero de 2003**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

- 9 dígitos: **197215148**
- 10 dígitos: **0197215148**
- 16 dígitos: **0197000200215148**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **17 de enero de 2025** a las **10:00**, con destino a **Quien Interese**.

FIRMA AUTOGRAFICA

FIRMA AUTORIZADA
BBVACOLOMBIA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA
VIGILADO

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado

ULTIMAS OFERTAS
No se han encontrado

Sugerencias SECOP

Colombia Compra Eficiente

Te invitamos a Consultar la Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva para La Guajira, elaborada en cumplimiento del Sexto Objetivo Constitucional de la Sentencia T-302 de 2017.

El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá ser vista en el menú.

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario para solicitar acceso a esta empresa, puede ir a Configuraciones del Usuario a sus negocios.


Mensajes Todos

Se mensajes
[Más información](#)

Oportunidades de negocio Realizadas

Se oportunidades
[Más información](#)

Activar Windows

 Alcaldía de Bucaramanga	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN	Código: F-MC-1000-238,37-011
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Enero-28-2022
		Página 1 de 1

MONICA ROCIO PARRA HERNANDEZ, identificado con CC 63.480.052, en mi condición de contratista (persona natural) el desarrollo del Contrato No. _____ suscrito en fecha: _____ y en cumplimiento de las actividades definidas con el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, me obligo, expresamente con ésta, a:

1. Conozco y acepto que durante la ejecución del contrato tendré acceso a información sensible y privilegiada de forma oral, gráfica o escrita, y me obligo a guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga, y seré responsable por los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
2. Reconocer que la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA es de uso exclusivo para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema integrado de Gestión de calidad.
3. Reconocer que la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA para la publicación o generación de informes institucionales, no constituye transferencia de tecnología, ni licencia pues no se transfieren al contratista los derechos de propiedad intelectual de las tecnologías involucradas. El municipio conservará la titularidad de los productos e información que se desprenda del ejercicio contractual.
4. No divulgar, ni difundir, ni usar, por ningún medio, ni compartir el acceso a los aplicativos o herramientas virtuales, sin consentimiento escrito, la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA para el desarrollo del objeto contractual, ni la información asociada a ésta que conozca y que pueda constituir materia de know-how, secreto industrial o derechos de autor.
Parágrafo: sólo se hará si la entidad ha definido alianzas o apoyos institucionales a otras entidades públicas en pro del desarrollo institucional que promuevan un Buen Gobierno.
5. No apropiarse o aprovecharme en beneficio propio o de terceros de la información, productos, innovaciones e invenciones tecnológicas que resulten de mi intervención, o que conozca durante la vigencia del contrato o posterior a ella, de la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.
6. A devolver al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, una vez concluido el contrato, toda la documentación e información que me fue suministrada durante la ejecución del objeto contractual, sin conservar copias de ella por ningún medio, electrónico o físico.

En consecuencia, manifiesto expresamente conocer la responsabilidad tanto civil y/o penal que se genere por cualquier violación a alguno de los compromisos que adquiero mediante este acuerdo con del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, consagrada en:

1. Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa" o Estatuto Anticorrupción, por incurrir en Utilización Indevida de Información Privilegiada.
2. Ley 256 de 1996 "Por la cual se dictan normas sobre competencia desleal". por incurrir en Actos de Competencia Desleal como la divulgación o explotación, sin autorización de su titular de secretos industriales o cualquier otra clase de secretos empresariales.
3. Código Penal Colombiano, donde se consagran conductas delictuosas contra los derechos de autor, reserva y propiedad industrial e información reservada y privilegiada.
4. La ley 80 de 1993 o Estatuto General de la Contratación.
5. Demás normatividad que desarrolle las garantías de confidencialidad y manejo restringido de la información y los derechos de propiedad intelectual.

En señal de aceptación suscribo el presente documento, en la ciudad de Bucaramanga, a los

Firma: _____

