

Floridablanca, enero de 2026

Señores,

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

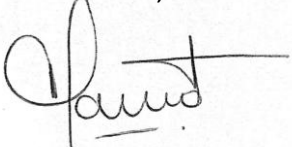
**REF: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

En atención a su invitación, me permito ofrecer mis servicios a la Entidad para ejercer actividades como **ABOGADO(A)**, con toda mi capacidad intelectual, física e idónea, conforme a todas las disposiciones establecidas, comprometido a actuar de buena fe y cumpliendo a cabalidad el objeto contractual en **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA Y LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD.”**, servicios que serán prestados en las dependencias de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Así mismo, manifiesto no estar incurso en inhabilidades para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribir con la Personería Municipal de Floridablanca y acepto las condiciones de la contratación contenidas en la invitación recibida.

Espero que mi propuesta cumpla con las expectativas que ha fijado la Entidad.

Cordialmente,



**MARÍA XIMENA VEGA CALLEJAS**

**C.C. 1.098.636.327 de Bucaramanga**

# MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS

Abogada

## EXPERIENCIA

2024-2025

ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE

FLORIDABLANCA - ECAM

- Prestar apoyo jurídico en la sustanciación de pliegos de condiciones, invitaciones y demás actos de los diferentes procesos contractuales

2017- 2023

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

- Brindar apoyo jurídico en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización sobre el impuesto al consumo
- Proyectar conceptos jurídicos y/o derechos de peticiones sobre temas asignados
- Apoyar la proyección y/o revisión de actos administrativos
- Asesorar el trámite de procesos administrativos sancionatorios por fraude a las rentas departamentales

2022- 2023

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

- Proyectar autos de trámite y de fondo en materia disciplinaria
- Prestar apoyo jurídico en la sustanciación de pliegos de condiciones, invitaciones y demás actos de los diferentes procesos contractuales
- Verificar los documentos y requisitos habilitantes de orden jurídico de los proponentes en los diferentes proceso de selección

2022 - 2023

PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Proyectar autos de trámite y de fondo en materia disciplinaria en etapa de instrucción
- Sustanciar Pliegos de Cargos

2022

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

- Proyectar autos de trámite y de fondo en materia disciplinaria en etapa de instrucción
- Sustanciar Pliegos de Cargos y Fallos de Primera Instancia

2021

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

- Proyectar autos de trámite y de fondo en materia disciplinaria en etapa de instrucción
- Sustanciar Pliegos de Cargos y Fallos de Primera Instancia

2010- 2017

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Profesional Universitario G 17 - Asesor G -19

- Proyectar autos de trámite y de fondo en materia disciplinaria
- Sustanciar Pliegos de Cargos, Fallos de Primera y Segunda Instancia



## CONTACTO

3173635748

ximena.vegac@gmail.com

Bucaramanga, Santander

## EDUCACIÓN

Universidad Autónoma de Bucaramanga

Especialista en Derecho Disciplinario  
2017

Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario

Especialista en Derecho Contractual  
2011

Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario

Especialista en Derecho Administrativo  
2010

Universidad Autónoma de Bucaramanga

Abogada

2010

Colegio La Quinta del Puente

Bachiller Académico Bilingue

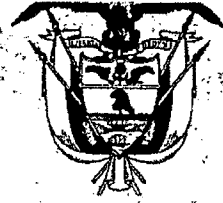
2004

## HABILIDADES

Orientación a Resultado

Comunicación Asertiva

Trabajo en Equipo



La República de Colombia  
y en su nombre

# El Colegio La Quinta del Puente

Floridablanca - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según resolución No. 1263 del 9 de Noviembre de 1999,  
emanada de la Gobernación del Departamento

Confieren

Maria Jimena Vega Callejas

I.I. No. 870607-54053 de Bucaramanga

El Título de:

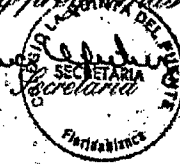
## Bachiller Académico Bilingüe

con énfasis en Ciencias y Multimedia

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media Académica Bilingüe, según los planes y programas vigentes

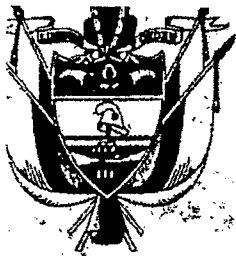
*[Firma]*  
Rectora

*[Firma]*



Anotado en el control interno del plantel en el Libro No. 1  
Floridablanca, 26 de junio

Folio No. 40 Diploma No. 353  
de 2004



# Acta Individual de Grado

Inscripción S.E.	48
Inscripción DANE	368276000826
Código ICFES	055129
Jornada	ORDINARIA

En la ciudad de Floridablanca, a los 26 días del mes de junio del año 2004, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO LA QUINTA DEL PUENTE**, Institución Aprobada en el Nivel de Educación Media Académica Bilingüe y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica Bilingüe, según Resolución No. 1263 del 9 de noviembre de 1999. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica Bilingüe, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO BILINGUE CON ENFASIS EN CIENCIAS Y MULTIMEDIA**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

**MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS** con Tarjeta de Identidad Número **870607-54053** de Bucaramanga.

Es fiel copia tomada del Acta original General No. 18 de fecha 26 de junio de 2004, que consta de 24 alumnos que comienza con el nombre de **SILVIA MARIA CALLEJAS SUAREZ** y se cierra con el nombre de **LADY ANDREA VILLABONA HERRERA**, firmado y sellado por la Lic. Matilde González de Salazar (Rectora) y Adriana Gutiérrez Cortés (Secretaria).

Dada en Floridablanca, a los 26 días del mes de junio del año 2004.

Firmado y Sellado

  
LIC. MATILDE GONZALEZ DE SALAZAR

Rectora

  
ADRIANA GUTIERREZ CORTES

Secretaria

República de Colombia

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

**MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**

C. C. 1.098.636.327 de Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

**ABOGADA**

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 1 de Octubre de 2010



RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

Registrado al Folio N° 689 - 20661 del Libro N° 3 de 2010

**ACTA DE GRADO No. 2.761**  
**Folio No. 689-20661 del Libro No. 3**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-**  
**Facultad de Derecho**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, al primer día del mes de Octubre de 2010, en el aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **MARIA XIMENA VEGA CALLEGAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.636.327 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Derecho, según Acta No. 963 de septiembre 6 de 2010 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No 654 de septiembre 7 de 2010, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos para el Programa de Derecho. Requisitos de grado: "Preparatorios y Judicatura".

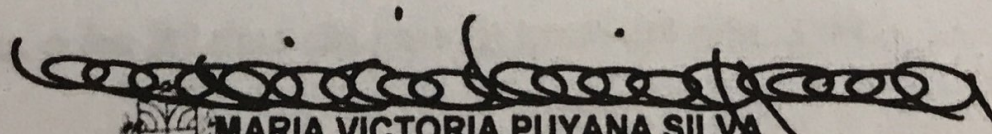

El Rector Dr. Alberto Montoya Puyana, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ABOGADA**.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta al primer día del mes de Octubre 2010.

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Jorge Eduardo Lamo Gómez, Decano (fdo),  
María Victoria Puyana Silva, Secretaria General (fdo).

Es fiel copia tomada del original al primer día del mes de Octubre de 2010.

  
 **MARIA VICTORIA PUYANA SILVA**  
Secretaria General



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

## FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto María Ximena Vega Callejas C.C. Nº 1098636327  
Egresado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga

ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

### Especialista en Derecho Administrativo

Registrado bajo el Nº 33114 Folio 49 Libro 29 y refrendado por la Secretaria General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veintidós ( 22 ) días del mes de Septiembre de dos mil Once (2011)

El Rector

El Vicerrector

El Decano de la Facultad de Jurisprudencia

La Secretaria General

El Director del Programa



Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

3418

**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**  
**COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - 1653**  
Personería Jurídica Res. 58 de 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

**FACULTAD DE JURISPRUDENCIA**  
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**Acta Individual de Grado No. 11045**

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintidos (22) de Septiembre de dos mil once (2011) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título profesional de:

**ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

a

**MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 1098636327, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 3418, registrado bajo el No. 33114 del libro No. 29 folio 49.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado firmada por:

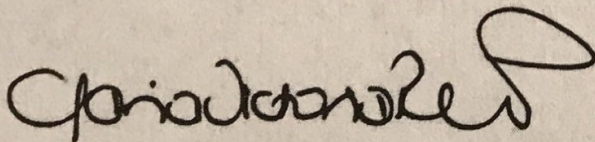
**ANTONIO ALJURE SALAME**

**DECANO**

**MARÍA VICTORIA RAMÍREZ PÉREZ**

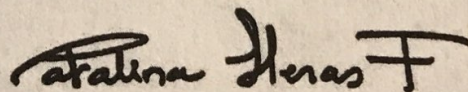
**SECRETARIA ACADÉMICA POSGRADOS**

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintidos (22) días del mes de Septiembre de dos mil once (2011).



**MARÍA VICTORIA RAMÍREZ PÉREZ**

Secretaria Académica



**CATALINA LLERAS FIGUEROA**

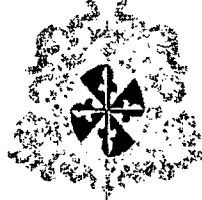
Secretaria General

**Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653**

Calle 14 No. 6-25 - Teléfono: (571) 297 0200 - Telefax: (571) 281 8583  
Bogotá D.C., Colombia - [www.urosario.edu.co](http://www.urosario.edu.co)



**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**



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

## FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto María Ximena Vega Callejas C.C. Nº 1098636327

Egresado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga

ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

### Especialista en Derecho Contractual

Registrado bajo el Nº 34939 Folio 99 Libro 30 y refrendado por la Secretaría General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los Veintiocho ( 28 ) días del mes de Marzo de dos mil Doce (2012)

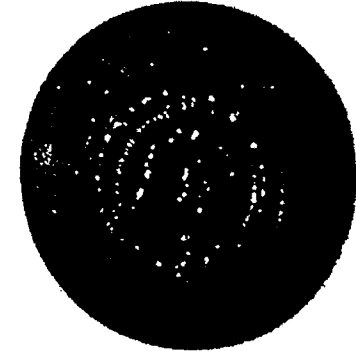
El Rector

El Vicerrector

El Decano de la Facultad de Jurisprudencia

La Secretaría General

El Director del Programa





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

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1985, expedida por el Ministerio de Gobierno.

**FACULTAD DE JURISPRUDENCIA**  
**Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTRACTUAL**

**Acta individual de Grado No. 11060**

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintiocho (28) de Marzo de dos mil doce (2012) siendo las 15:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

**ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL**

a

**MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1098636327, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 4802, registrado bajo el No. 34939 del libro No. 30 folio 99.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado firmada por:

ANTONIO ALJURE SALAME  
(E) KAROL MARTÍNEZ MUÑOZ

DECANO  
SECRETARIA ACADÉMICA POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintiocho (28) días del mes de Marzo de dos mil doce (2012).

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

  
(E) KAROL MARTÍNEZ MUÑOZ  
Secretaria Académica

  
CATALINA LLERAS FIGUEROA  
Secretaria General

**ACTA DE GRADO**

República de Colombia

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

El Consejo Académico y el Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga,  
En atención a que

**MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**

C.C. 1.186.521.7 - Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad,  
le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

**ESPECIALISTA EN DERECHO DISCIPLINARIO**

Se otorga el presente diploma en Bucaramanga, el 19 de Diciembre de 2018



*[Firma manuscrita]*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

*[Firma manuscrita]*



unab

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADO No. 020  
Folio No. 1296-38880 del Libro No. 4

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-**  
**Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 14 días del mes de diciembre de 2018, en el aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.636.327 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, según Acta No. 1274 de diciembre 4 de 2018 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 947 de diciembre 6 de 2018, previa comprobación de que el aspirante cumplió con los requisitos exigidos en la legislación y en el Programa de Especialización en Derecho Disciplinario.

El Rector Dr. Alberto Montoya Puyana, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO DISCIPLINARIO**.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 14 días del mes de diciembre de 2018.

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Jorge Eduardo Lamo Gómez, Decano (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 14 días del mes de diciembre de 2018.



unab

  
JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ

Secretario General y Jurídico

Universidad Autónoma de Bucaramanga

Nit. 890.200.499.9

Avenida 42 No. 48 - III

Bucaramanga - Colombia

unab.edu.c

657 1800

01 8000 12 73

	<b>ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Código</b>	<b>GSE-CA-500</b>
	<b>PROCESO: GA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Versión</b>	<b>04</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 1 de 4</b>
		<b>Fecha</b>	<b>19/Marzo/2020</b>
<b>CERTIFICACIONES</b>			

1

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA  
 ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ECAM**  
 N.I.T. 804015969-3

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **MARÍA XIMENA VEGA CALLEJAS** identificada con cédula de ciudadanía n° 1.098.636.327 expedida en Bucaramanga (Santander), y tarjeta profesional de Abogada Nro. 199241 (expedida por el Consejo Superior de la Judicatura), ha suscrito con la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca, ECAM, los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-001-2024 del 15-01-2024.**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales como abogado ( a ) especializado ( a ) en los procesos contractuales y administrativos que adelante la dirección de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca -ECAM.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:**

1. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se profieran dentro de los procesos contractuales o administrativos adelantados por la Dirección de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca - ECAM.
2. Elaborar y/o revisar los documentos requeridos dentro de la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección, contratos y convenios, entre otros, según corresponda.
3. Asistir los comités, mesas de trabajo y reuniones que le sean indicados por el Supervisor del contrato para brindar asesoría y apoyo en los asuntos que se enmarquen dentro del objeto contractual.
4. Brindar apoyo en el cargue de los documentos e información en los portales de SECOP II y SIA OBSERVA de los procesos de contratación de la ECAM.
5. Rendir los informes requeridos por el Supervisor relacionados con los procesos contractuales y administrativos que adelante la Dirección de la ECAM.
6. Brindar apoyo jurídico en la formulación de las respuestas e informes de las peticiones y requerimientos presentados por los Entes de Control, PQRS de ciudadanos, así como

Cra 7 N° 4-35 piso 2 Casa de la Cultura Piedra del Sol, Floridablanca - Santander  
 Tel. 6914591 Horario de atención 7:30 am-12:00 md y 2:00-6:00 pm  
 www.ecam.gov.co - contactenos@ecam.gov.co

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCIÓN GENERAL	19/03/2020

	<b>ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Código</b>	<b>GSE-CA-500</b>
	<b>PROCESO: GA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Versión</b>	<b>04</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 2 de 4</b>
		<b>Fecha</b>	<b>19/Marzo/2020</b>
<b>CERTIFICACIONES</b>			

- dar trámite a la respuesta de las acciones constitucionales que se presenten y sean competencia de la ECAM, en los términos legales.
7. Brindar asesoría en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección en sus diferentes modalidades.
  8. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

**FECHA DE INICIO:** 19-01-2024.

**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):** 18-07-2024.

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI: NO: X

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**  
SI: X NO:

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI: FECHA: n.a.  
NO: X

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-031-2024 del 24-07-2024.**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales como abogado ( a ) especializado ( a ) en los procesos contractuales y administrativos que adelante la dirección de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca -ECAM.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:**

1. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se profieran dentro de los procesos contractuales o administrativos adelantados por la Dirección de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca - ECAM.
2. Elaborar y/o revisar los documentos requeridos dentro de la etapa precontractual, contractual, y pos contractual de los procesos de selección, contratos y convenios, entre otros, según corresponda.
3. Asistir a los comités, mesas de trabajo y reuniones que le sean indicados por el Supervisor del Contrato para brindar asesoría y apoyo en los asuntos que se enmarquen dentro del objeto contractual.
4. Brindar apoyo en el cargue de los documentos e información en el portal SECOP II de los procesos de contratación de la ECAM.
5. Rendir los informes requeridos por el supervisor relacionados con los procesos contractuales y administrativos que adelante la Dirección de la ECAM.
6. Brindar apoyo jurídico en la formulación de las respuestas e informes de las peticiones y requerimientos presentados por los entes de control, PQRS de ciudadanos, así como dar

Cra 7 N° 4-35 piso 2 Casa de la Cultura Piedra del Sol, Floridablanca - Santander  
Tel. 6914591 Horario de atención 7:30 am-12:00 md y 2:00-6:00 pm  
www.ecam.gov.co - contactenos@ecam.gov.co

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCIÓN GENERAL	19/03/2020

	<b>ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Código</b>	<b>GSE-CA-500</b>
	<b>PROCESO: GA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Versión</b>	<b>04</b>
		<b>Página</b>	<b>Página 3 de 4</b>
		<b>Fecha</b>	<b>19/Marzo/2020</b>
<b>CERTIFICACIONES</b>			

trámite a la respuesta de las acciones constitucionales que se presenten y sean competencia de la ECAM en los términos legales.

7. Brindar asesoría en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección en sus diferentes modalidades.
8. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

**FECHA DE INICIO:** 25-07-2024.

**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):** 26-12-2024.

**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI: NO: X

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**

SI: X NO:

**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** SI: X FECHA: 26-12-2024

NO:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-001-2025 del 15-01-2025.**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales como abogado ( a ) especializado ( a ) en los procesos contractuales y administrativos que adelante la dirección de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca -ECAM.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:**

1. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se profieran dentro de los procesos contractuales o administrativos adelantados por la Dirección de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca - ECAM.
2. Elaborar y/o revisar los documentos requeridos dentro de la etapa precontractual, contractual, y pos contractual de los procesos de selección, contratos y convenios, entre otros, según corresponda.
3. Asistir a los comités, mesas de trabajo y reuniones que le sean indicados por el Supervisor del Contrato para brindar asesoría y apoyo en los asuntos que se enmarquen dentro del objeto contractual.
4. Brindar apoyo en el cargue de los documentos e información en el portal SIA OBSERVA y SECOP II de los procesos de contratación de la ECAM.
5. Rendir los informes requeridos por el supervisor relacionados con los procesos contractuales y administrativos que adelante la Dirección de la ECAM.
6. Brindar apoyo jurídico en la formulación de las respuestas e informes de las peticiones y requerimientos presentados por los entes de control, PQRS de ciudadanos, así como dar

Cra 7 N° 4-35 piso 2 Casa de la Cultura Piedra del Sol, Floridablanca - Santander  
Tel. 6914591 Horario de atención 7:30 am-12:00 md y 2:00-6:00 pm  
www.ecam.gov.co - contactenos@ecam.gov.co

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCIÓN GENERAL	19/03/2020

	ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GSE-CA-500
	PROCESO: GA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión	04
		Página	Página 4 de 4
		Fecha	19/Marzo/2020
CERTIFICACIONES			

- trámite a la respuesta de las acciones constitucionales que se presenten y sean competencia de la ECAM en los términos legales.
7. Brindar asesoría en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección en sus diferentes modalidades.
  8. Y las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

FECHA DE INICIO: 16-01-2025.

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 22-12-2025.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO: X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:

SI: X NO:

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA:  
NO: x

Se adhieren y anulan las estampillas de la Alcaldía Municipal de Floridablanca recibo N° 299325 (Certificación laboral) \$1.000.00; y del Departamento de Santander N° 2502500693789 (Certificación de documentos oficiales) por valor de \$5.280.00.

Floridablanca (Santander), martes 23 de diciembre del 2025.

**ADRIANA MILENA SANABRIA HERNÁNDEZ**  
 Directora General

Elaboró: Leidy Viviana Delgado Hernández   
 Auxiliar Administrativa Dirección General Cód. 440 Gr. 03

Cra 7 N° 4-35 piso 2 Casa de la Cultura Piedra del Sol, Floridablanca - Santander  
 Tel. 6914591 Horario de atención 7:30 am-12:00 md y 2:00-6:00 pm  
 www.ecam.gov.co - contactenos@ecam.gov.co

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCIÓN GENERAL	19/03/2020

	<h1>CERTIFICACIÓN</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F11
		Versión: 2.0
		Página 18 de 21

**LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA  
 PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.  
 NIT. 804 005 441- 4**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.636.327 expedida en Bucaramanga, celebró con la Piedecuestana de Servicios Públicos, el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, durante la vigencia 2022 y 2023, como se describe a continuación:

**NUMERO DE CONTRATO: 217 de 2022**  
**FECHA DE INICIO: 30 de noviembre de 2022**  
**PLAZO: Un (01) mes**  
**VALOR: \$4.000.000.00**  
**FECHA DE TERMINACION: 29 de diciembre de 2022**

**Objeto del Contrato:**

**“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DENTRO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.”**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1) Absolver consultas, prestar asistencia jurídica a temas de derecho disciplinario que sirvan para la toma de decisiones en la dirección administrativa y financiera.
- 2) Apoyar los procesos de control interno disciplinario dentro de las funciones de la dirección administrativa y financiera.
- 3) Elaborar el correspondiente Acto Administrativo con el fin de actualizar al procedimiento disciplinario conforme a las últimas disposiciones de la materia.
- 4) Brindar apoyo profesional en la actualización de los formatos de calidad establecidos para los procedimientos de control disciplinario.
- 5) Brindar apoyo profesional dentro de la socialización del proyecto de acto administrativo antes las correspondientes.
- 6) Las demás actividades que le sean asignadas por la entidad contratante y/o superior, que guarden relación con el objeto contractual.

**NUMERO DE CONTRATO: 074 de 2023**  
**FECHA DE INICIO: 10 de febrero de 2023**  
**PLAZO: Tres (03) meses**  
**VALOR: \$12.6000.000.00**  
**FECHA DE TERMINACION: 09 de mayo de 2023**

**Objeto del Contrato:**

**“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO, SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL DENTRO DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.”**

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 10/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109  
 ✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co  
 🐦 @Piedecuestana\_    📘 @PiedecuestanaESP    📷 Piedecuestana\_ESP

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

	<h1>CERTIFICACIÓN</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F11
		Versión: 2.0
		Página 19 de 21

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1) Absolver consultas, prestar asistencia jurídica a temas de derecho disciplinario que sirvan para la toma de decisiones en la dirección administrativa y financiera.
- 2) Brindar apoyo profesional en las actualizaciones de los formatos de calidad establecidos para los procedimientos de control disciplinario.
- 3) Realizar la sustentación de actos administrativos del procedimiento de control interno disciplinario de conformidad con lo estipulado en la Ley.
- 4) Realizar el impulso procesal a las etapas de instrucción y/o juzgamiento de los procesos de control interno disciplinario.
- 5) Realizar los actos de archivo de los procesos de control interno disciplinario.
- 6) Dar respuesta a las quejas interpuestas por la ciudadanía o trabajadores oficiales referente de las posibles conductas disciplinarias.
- 7) Las demás actividades inherentes al objeto contractual, señaladas por la entidad contratante a través del supervisor del contrato y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.

**NUMERO DE CONTRATO ADICIONAL: 074 de 2023**  
**FECHA DE INICIO: 10 de mayo de 2023**  
**PLAZO: Un (01) mes**  
**VALOR: \$4.200.000,00**  
**FECHA DE TERMINACION: 09 de junio de 2023**

**Objeto del Contrato:**

**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO, SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL DENTRO DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS."**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1) Absolver consultas, prestar asistencia jurídica a temas de derecho disciplinario que sirvan para la toma de decisiones en la dirección administrativa y financiera.
- 2) Brindar apoyo profesional en las actualizaciones de los formatos de calidad establecidos para los procedimientos de control disciplinario.
- 3) Realizar la sustentación de actos administrativos del procedimiento de control interno disciplinario de conformidad con lo estipulado en la Ley.
- 4) Realizar el impulso procesal a las etapas de instrucción y/o juzgamiento de los procesos de control interno disciplinario.
- 5) Realizar los actos de archivo de los procesos de control interno disciplinario.
- 6) Dar respuesta a las quejas interpuestas por la ciudadanía o trabajadores oficiales referente de las posibles conductas disciplinarias.
- 7) Las demás actividades inherentes al objeto contractual, señaladas por la entidad contratante a través del supervisor del contrato y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.

**NUMERO DE CONTRATO: 210 de 2023**  
**FECHA DE INICIO: 29 de junio de 2023**  
**PLAZO: Tres (03) meses**  
**VALOR: \$12.600.000,00**  
**FECHA DE TERMINACION: 28 de septiembre de 2023**

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109  
 servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co  
 @Piedecuestana\_ @PiedecuestanaESP Piedecuestana\_ESP

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm  
 Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

	<h1>CERTIFICACIÓN</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F11
		Versión: 2.0
		Página 20 de 21

**Objeto del Contrato:**

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA FORTALECIMIENTO E IMPULSO PROCESAL DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.”

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1) Absolver consultas, prestar asistencia jurídica referente a temas de derecho disciplinario que sirvan para la toma de decisiones en la dirección administrativa y financiera.
- 2) Brindar apoyo profesional en las actualizaciones de los formatos de calidad establecidos para los procedimientos de control disciplinario.
- 3) Realizar la sustentación de actos administrativos del procedimiento de control interno disciplinario de conformidad con lo estipulado en la Ley.
- 4) Realizar el impulso procesal a las etapas de instrucción y/o juzgamiento de los procesos de control interno disciplinario.
- 5) Realizar los autos de archivo de los procesos de control interno disciplinario.
- 6) Dar respuesta a las quejas interpuestas por la ciudadanía o trabajadores oficiales referente de las posibles conductas disciplinarias.
- 7) Las demás actividades inherentes al objeto contractual, señaladas por la entidad contratante a través del supervisor del contrato y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.

**NUMERO DE CONTRATO ADICIONAL: 210 de 2023**  
**FECHA DE INICIO: 29 de septiembre de 2023**  
**PLAZO: Un (01) mes y Dos (02) días**  
**VALOR: \$4.480.000,00**  
**FECHA DE TERMINACION: 30 de octubre de 2023**

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA FORTALECIMIENTO E IMPULSO PROCESAL DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.”

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1) Absolver consultas, prestar asistencia jurídica referente a temas de derecho disciplinario que sirvan para la toma de decisiones en la dirección administrativa y financiera.
- 2) Brindar apoyo profesional en las actualizaciones de los formatos de calidad establecidos para los procedimientos de control disciplinario.
- 3) Realizar la sustentación de actos administrativos del procedimiento de control interno disciplinario de conformidad con lo estipulado en la Ley.
- 4) Realizar el impulso procesal a las etapas de instrucción y/o juzgamiento de los procesos de control interno disciplinario.
- 5) Realizar los autos de archivo de los procesos de control interno disciplinario.
- 6) Dar respuesta a las quejas interpuestas por la ciudadanía o trabajadores oficiales referente de las posibles conductas disciplinarias.
- 7) Las demás actividades inherentes al objeto contractual, señaladas por la entidad contratante a través del supervisor del contrato y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.

**NUMERO DE CONTRATO ADICIONAL: 280 de 2023**  
**FECHA DE INICIO: 20 de noviembre de 2023**  
**PLAZO: Un (01) mes**

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 10/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa

	<h1>CERTIFICACIÓN</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F11
		Versión: 2.0
		Página 21 de 21

**VALOR: \$4.200.000,00**


**FECHA DE TERMINACION: 19 de diciembre de 2023**

**“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.”**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- 1) Absolver consultas, prestar asistencia jurídica referente a temas de derecho disciplinario que sirvan para la toma de decisiones en la dirección administrativa y de talento humano.
- 2) Brindar apoyo profesional en las actualizaciones de los formatos de calidad establecidos para los procedimientos de control disciplinario.
- 3) Realizar la sustentación de actos administrativos del procedimiento de control interno disciplinario de conformidad con lo estipulado en la Ley.
- 4) Realizar el impulso procesal a las etapas de instrucción y/o juzgamiento de los procesos de control interno disciplinario.
- 5) Realizar los autos de archivo de los procesos de control interno disciplinario.
- 6) Dar respuesta a las quejas interpuestas por la ciudadanía o trabajadores oficiales referente de las posibles conductas disciplinarias.
- 7) Las demás actividades inherentes al objeto contractual, señaladas por la entidad contratante a través del supervisor del contrato y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.

Se expide en la ciudad de Piedecuesta a la solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada por la Entidad, a los nueve (09) días del mes de mayo de 2024.

  
**LINA BETTY QUIROGA NAVAS**  
 Directora Administrativa y de Talento Humano  
 Piedecuestana de Servicios Públicos

Proyectó: Anny Lizeth Bastilla A. Aux. Adm. y de Talento Humano

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 10/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_


@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	1 de 6

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**CERTIFICA QUE**

**MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.636.327 expedida en Bucaramanga, suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, los siguientes, tal y como se relaciona a continuación:

**1. CPS No. 2158 del 23 de Octubre de 2017**

**Duración:** 2 Meses

**Fecha de inicio:** 25 de Octubre de 2017

**Fecha de terminación:** 24 de Diciembre de 2017

**Valor total del Contrato:** SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000,000.00)

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades ejecutadas fueron:**

1. Apoyar a la Dirección de Ingresos en la instrumentación y proyección de los documentos que se requieran dentro de los procesos de fiscalización de las rentas departamentales, según instrucciones del supervisor del contrato.
2. Apoyar a la Dirección de Ingresos del Departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a Derechos de Petición, recursos y tutelas interpuestos en la etapa de fiscalización de los tributos.
3. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión, pago inexacto o error aritmético en las declaraciones de las rentas departamentales.
4. Brindar apoyo jurídico en los procesos de devolución y compensación en las diferentes rentas departamentales.
5. Brindar apoyo jurídico en los procesos de cierre de establecimientos de comercio que se adelanten por fraude a las rentas departamentales.
6. Brindar apoyo jurídico al director de ingresos en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización del impuesto al consumo.
7. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la dirección de ingresos y la secretaria de Hacienda del Departamento.
8. Apoyar la proyección de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el Departamento de Santander
9. Atender de manera presencial y telefónica a toda persona que lo requiera en torno a cualquier trámite relacionado con el objeto contratado.
10. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según objeto y alcance del mismo.

**2. CPS No. 0257 del 21 de septiembre de 2018**

**Duración:** 7 meses y 15 días

**Fecha de inicio:** 24 de Enero de 2018

**Fecha de terminación:** 07 de Septiembre de 2018

**Valor total del Contrato:** VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$26,250,000.00)

CÓDIGO	AP-AI-RG-113
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
PÁGINA	2 de 6

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

**Las actividades ejecutadas fueron:**

1. Apoyar a la Dirección de Ingresos en la instrumentación y proyección de los documentos que se requieran dentro de los procesos de fiscalización de las rentas departamentales, según instrucciones del supervisor del contrato.
2. Apoyar a la Dirección de Ingresos del Departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a Derechos de Petición, recursos y tutelas interpuestos en la etapa de fiscalización de los tributos.
3. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión, pago inexacto o error aritmético en las declaraciones de las rentas departamentales.
4. Brindar apoyo jurídico en los procesos de devolución y compensación en las diferentes rentas departamentales.
5. Brindar apoyo jurídico en los procesos de cierre de establecimientos de comercio que se adelanten por fraude a las rentas departamentales.
6. Brindar apoyo jurídico al director de ingresos en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización del impuesto al consumo.
7. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la dirección de ingresos y la secretaria de Hacienda del Departamento.
8. Apoyar la proyección de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el Departamento de Santander
9. Atender de manera presencial y telefónica a toda persona que lo requiera en torno a cualquier trámite relacionado con el objeto contratado.
10. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según objeto y alcance del mismo.

**3. CPS No. 1554 del 21 de septiembre de 2018**

**Duración:** 3 meses

Fecha de inicio: 21 de Septiembre de 2018

Fecha de terminación: 20 de Diciembre de 2018

**Valor total del Contrato:** DIEZ MILLONES QUINTOS MIL PESOS (\$10,500,000.00)

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

**Las actividades ejecutadas fueron:**

1. Apoyar a la Dirección de Ingresos en la instrumentación y proyección de los documentos que se requieran dentro de los procesos de fiscalización de las rentas departamentales, según instrucciones del supervisor del contrato.
2. Apoyar a la Dirección de Ingresos del Departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a Derechos de Petición, recursos y tutelas interpuestos en la etapa de fiscalización de los tributos.
3. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión, pago inexacto o error aritmético en las declaraciones de las rentas departamentales.
4. Brindar apoyo jurídico en los procesos de devolución y compensación en las diferentes rentas departamentales.

	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b>		CÓDIGO	AP-AI-RG-113
			VERSIÓN	4
			FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
			PÁGINA	3 de 6

5. Brindar apoyo jurídico en los procesos de cierre de establecimientos de comercio que se adelanten por fraude a las rentas departamentales.
6. Brindar apoyo jurídico al director de ingresos en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización del impuesto al consumo.
7. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la dirección de ingresos y la secretaria de Hacienda del Departamento.
8. Apoyar la proyección de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el Departamento de Santander
9. Atender de manera presencial y telefónica a toda persona que lo requiera en torno a cualquier trámite relacionado con el objeto contratado.
10. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según objeto y alcance del mismo.

#### **4. CPS No. 0833 de 21 de marzo de 2019**

**Duración:** 9 meses

Fecha de inicio: 21 de Marzo de 2019

Fecha de terminación: 20 de Diciembre de 2019

**Valor total del Contrato:** TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$31.500.000.00)

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS DE POYO PROFESIONAL ALA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DENTRO DEL MARO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO ALA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA ARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.


#### **Las actividades ejecutadas fueron:**

1. Apoyar a la Dirección de Ingresos en la instrumentación y proyección de los documentos que se requieran dentro de los procesos de fiscalización de las rentas departamentales, según instrucciones del supervisor del contrato.
2. Apoyar a la Dirección de Ingresos del Departamento en la proyección de actos administrativos, respuestas a Derechos de Petición, recursos y tutelas interpuestos en la etapa de fiscalización de los tributos.
3. Brindar apoyo jurídico en los procesos de fiscalización por omisión, pago inexacto o error aritmético en las declaraciones de las rentas departamentales.
4. Brindar apoyo jurídico en los procesos de devolución y compensación en las diferentes rentas departamentales.
5. Brindar apoyo jurídico en los procesos de cierre de establecimientos de comercio que se adelanten por fraude a las rentas departamentales.
6. Brindar apoyo jurídico al director de ingresos en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización del impuesto al consumo.
7. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos requeridos por la dirección de ingresos y la secretaria de Hacienda del Departamento.
8. Apoyar la proyección de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el Departamento de Santander
9. Atender de manera presencial y telefónica a toda persona que lo requiera en torno a cualquier trámite relacionado con el objeto contratado.
10. Las demás actividades que disponga el supervisor del contrato según objeto y alcance del mismo.

#### **5. CPS No. 518 Contrato Secop CO1.PCCNTR.2260047 de 15 de Febrero de 2021**

**Duración:** 6 meses

Fecha de inicio: 17 de Febrero de 2021

	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	4 de 5

Fecha de terminación: 16 de Agosto de 2021

**Valor total del Contrato:** VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000.00)

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER POR FRAUDE A LAS RENTAS DEPARTAMENTALES SOBRE EL IMPUESTO AL CONSUMO Y PARTICIPACIÓN.

**Las actividades ejecutadas fueron:**

1. Apoyo jurídico en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización sobre el impuesto al consumo.
2. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos sobre temas inherentes al impuesto al consumo.
3. Apoyar la proyección y/o revisión de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el Departamento de Santander.
4. Apoyar la proyección y/o revisión de los actos administrativos sobre procesos por fraude a las rentas departamentales.
5. Presentar informes sobre actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.
6. Implementar la utilización de las nuevas tecnologías y teletrabajo en acatamiento a las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud y el Gobernador de Santander, para la atención de la emergencia nacional por Covid 19
7. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

**6. CPS No. 2285 Contrato Secop No. CO1.PCCNTR. 2809103 del 31 de agosto de 2021**

**Duración:** 3 meses y 20 días

Fecha de inicio: 01 de septiembre de 2021


Fecha de terminación: 20 de diciembre de 2021

**Valor total del Contrato:** DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$16.500.000,00)

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER POR FRAUDE A LAS RENTAS DEPARTAMENTALES SOBRE EL IMPUESTO AL CONSUMO Y PARTICIPACIÓN

**Las actividades ejecutadas fueron:**

1. Apoyar la recopilación de información para la elaboración y presentación de informes para la Federación Nacional de Departamentos.
2. Apoyar la elaboración de informes solicitados por los organismos de control y en referencia a los fraudes a las rentas y contrabando.
3. Apoyar la elaboración y seguimiento del plan de acción e inversión establecido con la Federación Nacional de Departamentos.
4. Asistir as capacitaciones programadas por la Secretaria de Hacienda y/o de interés de importancia para la administración departamental a las que el supervisor designe por cualquier medio.
5. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.
6. Presentar informes sobre las desarrolladas, de conformidad con el objeto contractual actividades.
7. Implementar la utilización de las nuevas tecnologías y el teletrabajo en acatamiento a las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud y el Gobernador de Santander para la atención de la emergencia nacional por Covid 19.
8. Al culminar el contrato y la liquidación de este deberá haber resuelto todas las actividades asignadas por su supervisor incluidas las asignadas mediante forest para lo cual deberá presentar el respectivo PAZ Y SALVO

	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	5 de 6

**7. CPS No. 026 Contrato Secop No. CO1.PCCNTR. 3225375 del 14 de Enero de 2022**

**Duración:** 11 meses y 13 días

Fecha de inicio: 14 de Enero de 2022

Fecha de terminación: 26 de diciembre de 2022

**Valor total del Contrato:** CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$51.450.000.00)

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER POR FRAUDE A LAS RENTAS DEPARTAMENTALES SOBRE EL IMPUESTO AL CONSUMO Y PARTICIPACIÓN

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Brindar apoyo jurídico en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización sobre el impuesto al consumo.
2. Proyectar conceptos jurídicos y/o derechos de petición sobre temas inherentes al impuesto al consumo.
3. Apoyar la proyección y/o revisión de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el departamento de Santander.
4. Apoyar la revisión y/o proyección de los actos administrativos sobre procesos relacionados con evasión fiscal y contrabando ilegal de cigarrillos y licores.
5. Apoyar en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios por fraude a las rentas departamentales.
6. Apoyar en la proyección y/o revisión de los actos administrativos sancionatorios por fraude a las rentas departamentales.
7. Implementar la utilización de las nuevas tecnologías y el teletrabajo en acatamiento a las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud y el Gobernador de Santander para la atención de la emergencia nacional por Covid 19.
8. Al culminar el contrato y la liquidación de este deberá haber resuelto todas las actividades asignadas por su supervisor incluidas las asignadas mediante forest para lo cual deberá presentar el respectivo PAZ Y SALVO

**8. CPS No. 336 Contrato Secop No. CO1.PCCNTR. 4484182 del 26 de Enero de 2023**

**Duración:** 4 meses

Fecha de inicio: 27 de Enero de 2023


Fecha de terminación: 26 de Mayo de 2023

**Valor total del Contrato:** DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000,00)

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER POR FRAUDE A LAS RENTAS DEPARTAMENTALES SOBRE EL IMPUESTO AL CONSUMO Y PARTICIPACIÓN

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Brindar apoyo jurídico en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización sobre el impuesto al consumo.
2. Proyectar conceptos jurídicos y/o derechos de petición sobre temas inherentes al impuesto al consumo.
3. Apoyar la proyección y/o revisión de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el departamento de Santander.
4. Apoyar la revisión y/o proyección de los actos administrativos sobre procesos relacionados con evasión fiscal y contrabando ilegal de cigarrillos y licores.

	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	28/09/2021
		PÁGINA	6 de 6

5. Apoyar en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios por fraude a las rentas departamentales.
6. Apoyar en la proyección y/o revisión de los actos administrativos sancionatorios por fraude a las rentas departamentales.
7. Implementar la utilización de las nuevas tecnologías y el teletrabajo en acatamiento a las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud y el Gobernador de Santander para la atención de la emergencia nacional por Covid 19.
8. Al culminar el contrato y la liquidación de este deberá haber resuelto todas las actividades asignadas por su supervisor incluidas las asignadas mediante forest para lo cual deberá presentar el respectivo PAZ Y SALVO
9. **CPS No. 2845 Contrato Secop No. CO1.PCCNTR. 4484182 del 26 de Enero de 2023**

**Duración:** 5 meses y 25 días

Fecha de inicio: 21 de Junio de 2023

Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2023

**Valor total del Contrato:** VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$26.250.000,00)


**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE SANTANDER POR FRAUDE A LAS RENTAS DEPARTAMENTALES SOBRE EL IMPUESTO AL CONSUMO Y PARTICIPACIÓN

**Las actividades realizadas fueron:**

1. Brindar apoyo jurídico en el control y demás actividades inherentes a la fiscalización sobre el impuesto al consumo.
2. Proyectar conceptos jurídicos y/o derechos de petición sobre temas inherentes al impuesto al consumo.
3. Apoyar la proyección y/o revisión de actos administrativos que autoricen la producción, introducción, distribución y comercialización de productos gravados con impuesto al consumo en el departamento de Santander.
4. Apoyar la revisión y/o proyección de los actos administrativos sobre procesos relacionados con evasión fiscal y contrabando ilegal de cigarrillos y licores.
5. Apoyar en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios por fraude a las rentas departamentales.
6. Apoyar en la proyección y/o revisión de los actos administrativos sancionatorios por fraude a las rentas departamentales.
7. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

Toda la información adicional requerida sobre el expediente del Contrato de Prestación de Servicios anteriormente enunciado, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link Contratación Departamental <https://portalguane.santander.gov.co/contratos/> y en el Portar SECOP II.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2024.

  
**DIEGO FRAN ARIZA PÉREZ**  
 Secretario de Hacienda

  
 Proyectó: GLORIA PATRICIA MANTILLA/PROF UNIV  
 Se anexan y anulan estampillas por valor de \$16.060

# Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander  
Secretaría de Hacienda

Recibo N°  
2502400269197

<b>Contribuyente</b>	<b>Trámite</b> CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES	<b>Contribuyente</b> Tipo de Doc. C.C. Número 1098636327	
	PRO HOSPITAL \$4.300	Nombre MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS	Teléfono
	PRO DESARROLLO \$1.700	Dirección	Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER
	PRO ELECTRIFICACIÓN \$2.200	Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER	
	PRO CULTURA \$4.300		
	PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR \$1.700		
<b>Total Estampillas \$14.200</b>			
Ordenanza 012 \$1.420			
<b>Total a Pagar \$15.620</b>			
Fecha de Expedición 31/05/2024 11:09:52 a. m. Fecha Límite de Pago 2024/06/06			
Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA			

<b>Trámite</b>	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo N° 2502400269197	PRO HOSPITAL \$4.300	
	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES			PRO DESARROLLO \$1.700	
Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA				PRO ELECTRIFICACIÓN \$2.200	
Tipo de Doc. C.C. Número: 1098636327				PRO CULTURA \$4.300	
Nombre: MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS				PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR \$1.700	
Dirección:				<b>Total Estampillas \$14.200</b>	
				Ordenanza 012 \$1.420	
				<b>Total a Pagar \$15.620</b>	

<b>SVC</b>	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo N° 2502400269197	PRO HOSPITAL \$4.300	
	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES			PRO DESARROLLO \$1.700	
Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA				PRO ELECTRIFICACIÓN \$2.200	
Tipo de Doc. C.C. Número: 1098636327				PRO CULTURA \$4.300	
Nombre: MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS				PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR \$1.700	
Dirección:				<b>Total Estampillas \$14.200</b>	
				Ordenanza 012 \$1.420	
				<b>Total a Pagar \$15.620</b>	

<b>Gobernación</b>	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo N° 2502400269197	PRO HOSPITAL \$4.300	
	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES			PRO DESARROLLO \$1.700	
Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA				PRO ELECTRIFICACIÓN \$2.200	
Tipo de Doc. C.C. Número: 1098636327				PRO CULTURA \$4.300	
Nombre: MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS				PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR \$1.700	
Dirección:				<b>Total Estampillas \$14.200</b>	
				Ordenanza 012 \$1.420	
				<b>Total a Pagar \$15.620</b>	

<b>Banco</b>	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda		Recibo N° 2502400269197	PRO HOSPITAL \$4.300	
	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES			PRO DESARROLLO \$1.700	
Con destino a: Gobernación de Santander - BUCARAMANGA				PRO ELECTRIFICACIÓN \$2.200	
Tipo de Doc. C.C. Número: 1098636327				PRO CULTURA \$4.300	
Nombre: MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS				PRO BIENESTAR ADULTO MA' \$1.700	
Dirección:				<b>Total Estampillas \$14.200</b>	
				Ordenanza 012 \$1.420	
				<b>Total a Pagar \$15.620</b>	

Bucaramanga, 25 de abril de 2024

Certificación contractual CDMB.

**LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA  
REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA**

**Nit: 890.201.573-0**

Certifica que el señor(a) MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS, identificado con cédula de ciudadanía o nit 1098636327, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

**Contrato de Prestación de Servicios No. 13871**

**Fecha de inicio:** 31 de Enero de 2022 **al** 30 de Octubre de 2022 **Valor total:** \$39,600,000.00

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CDMB. (BS-ABOGADO-07)

**Estado:** Liquidado

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN ENCARGADA DE REALIZAR LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA. 2. PRESTAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTENTACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES, INVITACIONES Y DEMÁS ACTOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE LE ASIGNEN. 3. PROYECTAR Y SUSTANCIAR ACTOS ADMINISTRATIVOS CONTRACTUALES. 4. VERIFICAR LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO DE LOS PROPONENTES U OFERENTES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE LE SEAN ENCOMENDADOS. 5. FORMAR PARTE DE LOS COMITÉS EVALUADORES DE ORDEN JURÍDICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTAN EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA QUE LE SEAN ASIGNADOS. 6. PRESTAR ASISTENCIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN LAS CUALES SE REQUIERA SU INTERVENCIÓN. 7. EMITIR CONCEPTOS DE ORDEN JURÍDICO EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN. 8. PROYECTAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES HECHAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, INVITACIONES PÚBLICAS Y DEMÁS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, ASÍ COMO A LAS EVALUACIONES JURÍDICAS EN EL EVENTO QUE SE LE REQUIERA. 9. BRINDAR ASESORÍA EN TEMAS DERIVADOS DE LA CONTRATACIÓN Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO E INTERVENCIÓN EN LOS COMITÉS JURÍDICOS EN EL EVENTO QUE SE LE REQUIERA. 10. REVISAR LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS QUE SE LE ENCOMIENDEN. 11. TRAMITAR LOS REQUISITOS PREVISTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL, DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS. 12. APORTAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 13. PROYECTAR EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA, VERSION II, LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS Y LOS CONTRATOS QUE SE GENEREN DE LOS MISMOS CON OCASIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PREVISTAS EN LA LEY. 14. ADELANTAR LA TOTALIDAD DE ACTUACIONES LEGALES Y OPERACIONALES QUE DEMANDEN LOS PROCESOS CONTRACTUALES ASIGNADOS POR LA UTILIZACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA, VERSION II, EFECTO PARA EL CUAL SE ENTREGARA LA CLAVE PARA USO DEL SERVIDOR CONFORME A LOS ROLES ASIGNADOS POR EL ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA. 15. EL CONTRATISTA SE

Cra. 23 #37-63 Bucaramanga. Santander  
PBX: (607) 6 970241 / E-mail: info@cdmb.gov.co



COMPROMETE DE FORMA INDIVIDUAL A CAPACITARSE EN EL MANEJO OPTIMO Y OPORTUNO DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA, VERSION II, HACIENDOSE RESPONSABLE POR LAS OMISIONES, EXTEMPORANEIDADES O EL USO INADECUADO, INOPORTUNO O POR LA INFORMACION INCORRECTA O QUE VIOLE LA NORMATIVIDAD LEGAL CON EL USUARIO ASIGNADO. 16. BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA GESTION CONTRACTUAL INSTITUCIONAL EN LO RELACIONADO CON LA APLICACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.

**Contrato de Prestación de Servicios No. 14359**

**Fecha de inicio:** 18 de Noviembre de 2022 **al** 17 de Diciembre de 2022 **Valor total:** \$4,400,000.00

**Objeto:** CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO PARA ASESORAR, PROYECTAR, IMPULSAR Y EN GENERAL BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA SUSTANCIACION DE LOS PROCESOS QUE CURSAN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (SG-CID-0003).

**Estado:** Liquidado

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.- PRESENTAR BORRADOR DE EVALUACIÓN DE INDAGACIÓN PRELIMINAR CUANDO SEA NECESARIO DE ACUERDO AL EXPEDIENTE ENTREGADO PARA SU EVALUACIÓN.2.- PRESENTAR BORRADOR DE EVALUACIÓN DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA CUANDO SEA NECESARIO DE ACUERDO AL PROCESO REPARTIDO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.3.- PRESENTAR BORRADOR DE AUTO DE FORMULACIÓN DE PLIEGO DE CARGOS Y CIERRE DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON EL REPARTO DE EXPEDIENTE.4.- PRESENTAR BORRADOR DE FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA CUANDO SEA NECESARIO SEGÚN REPARTO DE EXPEDIENTES.5.- DAR RESPUESTA A PETICIONES Y MEMORIALES PRESENTADOS CON OCASIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.6.- REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS PROCESOS QUE REQUIERA EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y QUE SEAN SOLICITADOS POR ÉL.7.- REALIZAR PROYECTOS (BORRADORES) DE IMPULSO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PARA SOMETERLOS A REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL SUPERVISOR.8.- BRINDAR ASESORÍA EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROCESOS QUE SE CURSAN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.9.- DAR RESPUESTA A PETICIONES Y SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA Y QUE LE SEAN ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y QUE POR REPARTO LE SEAN ENCARGADAS, ADELANTANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE RADICACIÓN EN LA COORDINACION DE GESTION DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO.10.- EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA FUNCIONAL DE ESTA DEPENDENCIA.11.- ASISTIR A LA RECEPCIÓN DE PRUEBAS CUANDO SEA NECESARIO, EN LO QUE TIENE QUE VER CON LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE QUE CONOZCA EN CUMPLIMIENTO DEL IMPULSO PROCESAL QUE DEBE ASESORAR.12.- BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A REUNIONES, COMITÉS, JUNTAS QUE SE REALICEN EN LA SECRETARIA GENERAL U OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, CUANDO SEA REQUERIDA SU PRESENCIA, BIEN SEA EN FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL.13.- BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA GENERAL Y DIRECCIÓN GENERAL DE LA CDMB EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, DISCIPLINARIOS O PENALES DE INTERÉS DE LA CDMB.14.- ALIMENTAR LOS APLICATIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CORPORATIVA-SIC, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, ASÍ COMO LOS EXPEDIENTES FÍSICOS QUE SE MANEJAN EN EL ÁREA, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.15.- VELAR POR CUSTODIA Y VIGILANCIA DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS. 16.-PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN FÍSICO Y DIGITAL DE SUS ACTIVIDADES, Y UN INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PARA QUE OBRE DENTRO DEL ARCHIVO DE LA ENTIDAD.

**Contrato de Prestación de Servicios No. 14842**

**Fecha de inicio:** 14 de julio 2023 **al** 13 de diciembre 2023 **Valor total:** \$ 22.000.000.00

**Objeto:** CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO PARA ASESORAR, PROYECTAR, IMPULSAR Y EN GENERAL BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA SUSTANCIACION DE LOS PROCESOS QUE CURSAN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

**Estado:** Terminado

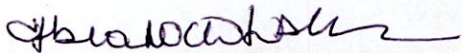
**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.- PRESENTAR BORRADOR DE EVALUACIÓN DE INDAGACIÓN PRELIMINAR CUANDO SEA NECESARIO DE ACUERDO AL EXPEDIENTE ENTREGADO PARA SU EVALUACIÓN. 2.- PRESENTAR BORRADOR DE EVALUACIÓN DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA CUANDO SEA NECESARIO DE ACUERDO AL PROCESO REPARTIDO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. 3.- PRESENTAR BORRADOR DE AUTO DE FORMULACIÓN DE PLIEGO DE CARGOS Y CIERRE DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON EL REPARTO DE EXPEDIENTE. 4.- PRESENTAR BORRADOR DE FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA CUANDO SEA NECESARIO SEGÚN REPARTO DE EXPEDIENTES. 5.- DAR RESPUESTA A PETICIONES Y MEMORIALES PRESENTADOS CON OCASIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. 6.- REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS PROCESOS QUE REQUIERA EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y QUE SEAN SOLICITADOS POR ÉL. 7.- REALIZAR PROYECTOS (BORRADORES) DE IMPULSO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PARA SOMETERLOS A REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL SUPERVISOR. 8.- BRINDAR ASESORÍA EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROCESOS QUE SE CURSAN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. 9.- DAR RESPUESTA A PETICIONES Y SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA Y QUE LE SEAN ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y QUE POR REPARTO LE SEAN ENCARGADAS, ADELANTANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE RADICACIÓN EN LA COORDINACION DE GESTION DOCUMENTAL, INFORMACIÓN Y ARCHIVO. 10.- EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA FUNCIONAL DE ESTA DEPENDENCIA. 11.- ASISTIR A LA RECEPCIÓN DE PRUEBAS CUANDO SEA NECESARIO, EN LO QUE TIENE QUE VER CON LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE QUE CONOZCA EN CUMPLIMIENTO DEL IMPULSO PROCESAL QUE DEBE ASESORAR. 12.- BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A REUNIONES, COMITÉS, JUNTAS QUE SE REALICEN EN LA SECRETARIA GENERAL U OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, CUANDO SEA REQUERIDA SU PRESENCIA, BIEN SEA EN FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL. 13.- BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA GENERAL Y DIRECCIÓN GENERAL DE LA CDMB EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, DISCIPLINARIOS O PENALES DE INTERÉS DE LA CDMB. 14.- ALIMENTAR LOS APLICATIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CORPORATIVA-SIC, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON PROCESOS DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, ASÍ COMO LOS EXPEDIENTES FÍSICOS QUE SE MANEJAN EN EL ÁREA, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 15.- VELAR POR CUSTODIA Y VIGILANCIA DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

Cra. 23 #37-63 Bucaramanga. Santander  
PBX: (607) 6 970241 / E-mail: info@cdmb.gov.co



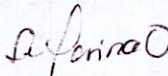
16.-PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN FÍSICO Y DIGITAL DE SUS ACTIVIDADES, Y UN INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PARA QUE OBRE DENTRO DEL ARCHIVO DE LA ENTIDAD.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2024.



**CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA**  
**JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Luz Marina Orozco Bautista- Técnico Administrativo





## EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

### CERTIFICA.

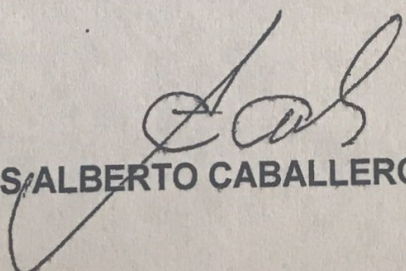
Que el doctora **MARÍA XIMENA VEGA CALLEJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.636.327, -, ingresó a esta entidad en calidad de empleado público, desde el 7 de abril de 2010 hasta el 31 de julio de 2017, inclusive, siendo nombrada en los siguientes cargos:

- Tecnico Investigador, Grado 11 con funciones en la Procuraduría Regional Cundinamarca, desde el 7 de abril de 2010 al 9 de mayo de 2011.
- Profesional Universitario, Grado 17 con funciones en la Procuraduría Regional Cundinamarca, del 10 de mayo de 2011 al 8 de julio de 2012.
- Profesional Universitario, Grado 17 con funciones en la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, del 9 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2015.
- Asesora, Grado 19 de la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, del 1ro. de junio de 2015, hasta el 31 de julio de 2017, inclusive.

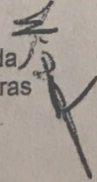

### LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA

- Los días 25 y 26 de julio de 2013.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de enero de 2018, con destino a la doctora VEGA CALLEJAS.

  
**CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO**

Elaboró: Tomás Pcsada  
Revisó: Jaime Contreras  
H.R. 0041



Grupo Hojas de Vida. Ext. 10714 / 10730 [hojasdevida@procuraduria.gov.co](mailto:hojasdevida@procuraduria.gov.co)  
Carrera 5 No. 15 - 80 Piso 7°, PBX 5878750 [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.636.327**

**VEGA CALLEJAS**  
APELLIDOS

**MARIA XIMENA**  
NOMBRES

*Maria Ximena Vega*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-JUN-1987**  
**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)  
LUGAR DE NACIMIENTO

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

**17-JUN-2005 BUCARAMANGA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Almabeatriz Rengifo Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2700100-59140975-F-1098636327-20050912                      0385905255A 02 184470985

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 288732544**



PIB  
11:06:48  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 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) MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098636327:

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.**

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

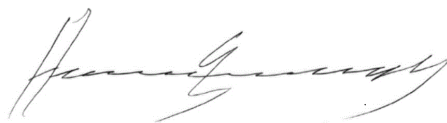
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 15 de enero de 2026, a las 11:07:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098636327
Código de Verificación	1098636327260115110725

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



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:08:36 AM horas del 15/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098636327**

Apellidos y Nombres: **VEGA CALLEJAS MARIA XIMENA**

### **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)





Presidencia de

la República



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único

de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 15/01/2026 11:09:27 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098636327** y Nombre: **MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS.**

## 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. **132610611** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y  
Patria

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



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**

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, 15/01/2026 11:09:27 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098636327** y Nombre: **MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS.**

## 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. **132610611** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y  
Patria

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



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**

GOV.CO



## 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 1098636327 **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 15/01/2026 11:10 AM



Código Verificación: **C6ZD8VFM4E**

Válida hasta: **15/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

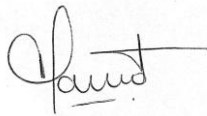
**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**Autorización consulta inhabilidades por delitos  
sexuales – Ley 1918 de 2018**

El(la) suscrito(a) MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS identificada con C.C. No 1.098.636.327 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Personería de Floridablanca NIT 800254620-9, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar.

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

Se suscribe en la ciudad de Floridablanca, Enero 15 de 2026



Firma

Nombre        María Ximena Vega Callejas

Cédula        1.098.636.327 de Bucaramanga

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

---

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:14:24 horas del 15/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098636327**, Apellidos y Nombres **VEGA CALLEJAS MARIA XIMENA**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, con NIT **800254620-0** 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>



## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE  
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**, identificado(a) con número de documento **1098636327** y tarjeta profesional No. **199241**, **NO** registra sanciones vigentes.

### Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 15 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

**William Moreno Moreno**

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **055a0ef237f7d1eb22ed5ceb4be8eecd29b5d212af2336fdcc92b5396552af1**

Documento generado en 15/01/2026 11:14:58 AM

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

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

**CERTIFICADO N.º: 65244**

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1098636327**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA <sup>1</sup>	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	28/01/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO <sup>2</sup>
ABOGADO(A) CON TPA	199241	28/01/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 15 días del mes de enero de 2026.

<sup>1</sup> RNA: Registro Nacional de Abogados.

<sup>2</sup> Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

**Andrés Conrado Parra Ríos**

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **0d30452a773db3e1f34b574d812873ed1384e5380ada5ff48f2745ef6fc278cf**

Documento generado en 15/01/2026 02:15:31 PM

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

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

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

14926271766



(415)7707212489984(8020) 0000014926271766

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)  6. DV  12. Dirección seccional  14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente  25. Tipo de documento  26. Número de Identificación   
 Lugar de expedición  28. País  29. Departamento  30. Ciudad/Municipio  001  
 31. Primer apellido  32. Segundo apellido  33. Primer nombre  34. Otros nombres

35. Razón social   
 36. Nombre comercial  37. Sigla

UBICACIÓN

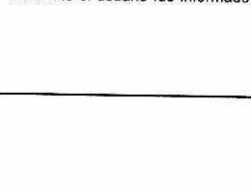
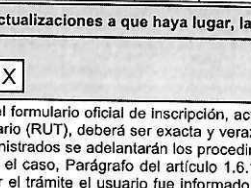
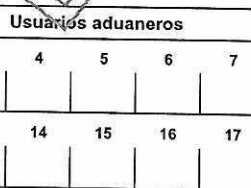
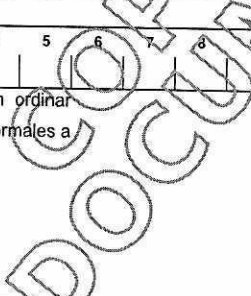
38. País  169 39. Departamento  68 40. Ciudad/Municipio  001  
 41. Dirección principal   
 42. Correo electrónico   
 43. Código postal  44. Teléfono 1  45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
<input type="text" value="6910"/>	<input type="text" value="20101001"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>
				<input type="text" value="2421"/>	<input type="text"/>
52. Número establecimientos <input type="text"/>					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código  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  
 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario  
 22- Obligado a cumplir deberes formales a  
 49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros										Exportadores					
54. Código <input type="text"/>										55. Forma <input type="text"/>	56. Tipo <input type="text"/>	Servicio <input type="text"/>	1 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	3 <input type="text"/>
												57. Modo <input type="text"/>			
												58. CPC <input type="text"/>			

**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

59. Anexos SI  NO  60. No. de Folios:

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   
 985. Cargo

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**


**199241**      **28/01/2011**      **01/10/2010**  
Tarjeta No.      Fecha de      Fecha de  
Expedición      Grado

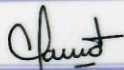
**MARIA XIMENA**  
**VEGA CALLEJAS**  
**1098636327**  
Cedula

**CUNDINAMARCA**  
Consejo Seccional



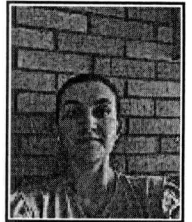
**AUTONOMA/BMANGA**  
Universidad

  
Francisco Escobar Henríquez  
Presidente Consejo Superior de la Judicatura






**MEDICINA TRABAJO Y SEGURIDAD**  
**IPS S.A.S.**  
SERVICIOS EN SALUD OCUPACIONAL  
NIT. 900374091-1  
Carrera 29 N° 40-62 Mejoras Publicas  
Tel: 6320435 - 316 4293732 Email: mtsips@hotmail.com



**CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL**

N° 177.212

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
29 DÍA	12 MES	2025 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA)	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE PRE-INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR			
Ciudad							
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
PARTICULARES				PARTICULARES			
CIIU (Actividad Económica) del empleador:							
SIN REGISTRAR							
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
Apellidos y Nombres				Género	Edad	Documento de Identificación	
VEGA CALLEJAS MARIA XIMENA				FEMENINO	38 AÑOS 5 MESES 23 DÍAS	CC	1098636327
Carga						Tipo	Número
XILIAR							
EPS		AFP		ARL			
NO REFIERE		NO REFIERE		NO REFIERE			
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL							
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA CON SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA							
Observaciones: NO APLICA							
N/A NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)							
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO		RECOMENDACIONES			
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA		NO APLICA			
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR				✓			
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES			
				HACER DEPORTE			
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
CUMPLIR CON LAS NORMAS, REGLAMENTOS, REQUISITOS E INSTRUCCIONES QUE HA ESTABLECIDO POR LA EMPRESA SEGÚN SU SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES. MODALIDAD TELECONSULTA							
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.							
Médico				Aspirante o Trabajador			
Firma: _____				Firma: _____			
Nombre: CC: 52357216 - LIDA FERREIRA				Nombre: VEGA CALLEJAS MARIA XIMENA			
R. M.: 251536 L.S.O.: 08025				CC: 1098636327			
Código de Seguridad							
U1A1G177212							

República de Colombia  Gobernación de Santander	NOTIFICACION <b>RESOLUCIÓN</b> 08025	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

### RESOLUCIÓN NÚMERO

## POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

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 **LIDA FERREIRA CARO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 52357216, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No 06197 de 08/04/2014 de la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

### RESUELVE

ARTICULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **LIDA FERREIRA CARO**, MÉDICO CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL con Cédula de Ciudadanía No 52357216, 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

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

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

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los

20 MAY 2024

  
**EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ**  
 Secretario de Salud Departamental

VoBo: Antonio José Monroy Vecino - Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control  
 Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC  
 Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

### CERTIFICA

Que Maria Ximena Vega Callejas, identificado(a) con CC número 1098636327, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098636327
NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Ximena Vega Callejas
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	07/06/1987
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
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	01/02/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098636327 MARIA XIMENA VEGA  
CALLEJAS Desde 01/02/2024 - Vigente

# Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **VEGA CALLEJAS MARIA XIMENA** identificado(a) con **CC** número **1.098.636.327** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de octubre de 2011 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 15 de enero de 2026.

Cordialmente,



**Cesar Mauricio Aubad Echeverry**  
Equipo Soporte para Clientes

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web [www.proteccion.com](http://www.proteccion.com) y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

# Certificación Bancaria

Jueves, 15 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS identificado(a) con CC 1098636327, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	79350964679	2009-06-18	ACTIVO	*****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)

Tipo de declaración  Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	XIMENA	VEGA	CALLEJAS

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

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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$550.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$30.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$30.550.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$4.200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$18.000.000,00

## 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
JORGE	ANDRES	CONTRERAS	SANCHEZ

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:

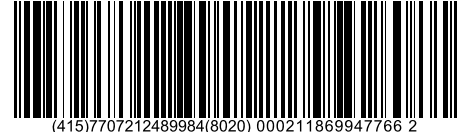
1. Año 2 0 2 4

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

2118699477662



(415)7707212489984(8020) 000211869947766 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1 0 9 8 6 3 6 3 2 7	0	VEGA	CALLEJAS	MARIA	XIMENA	4

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
6 9 1 0					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	170,596,000	Deudas	30	34,102,000	Total patrimonio líquido	31	136,494,000
------------	------------------------	----	-------------	--------	----	------------	--------------------------	----	-------------

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales			
Ingresos brutos	32	6,500,000	43	46,800,000	58	852,000	74	0			
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0			
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	6,269,000	59	433,000	76	0			
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0			
<b>Renta líquida</b>	<b>34</b>	<b>6,500,000</b>	<b>46</b>	<b>40,531,000</b>	<b>61</b>	<b>419,000</b>	<b>78</b>	<b>0</b>			
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0			
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0			
Otras rentas exentas	36	1,625,000	48	0	64	0	81	0			
<b>Total rentas exentas</b>	<b>37</b>	<b>1,625,000</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>82</b>	<b>0</b>			
Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0			
Otras deducciones imputables	39	0	51	9,036,000	67	0	84	0			
<b>Total deducciones imputables</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>52</b>	<b>9,036,000</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>0</b>			
<b>Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)</b>	<b>41</b>	<b>1,625,000</b>	<b>53</b>	<b>9,036,000</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>86</b>	<b>0</b>			
<b>Renta líquida ordinaria del ejercicio</b>	<b>54</b>		<b>54</b>	<b>31,495,000</b>	<b>70</b>	<b>419,000</b>	<b>87</b>	<b>0</b>			
<b>Pérdida líquida del ejercicio</b>	<b>55</b>		<b>55</b>	<b>0</b>	<b>71</b>	<b>0</b>	<b>88</b>	<b>0</b>			
Compensaciones por pérdidas	56	0	56	0	72	0	89	0			
<b>Renta líquida ordinaria</b>	<b>42</b>	<b>4,875,000</b>	<b>57</b>	<b>31,495,000</b>	<b>73</b>	<b>419,000</b>	<b>90</b>	<b>0</b>			
<b>Ren. líquida ced. gen.</b>	<b>91</b>	<b>47,450,000</b>	<b>Ren. ex. y ded. imp. li.</b>	<b>92</b>	<b>10,661,000</b>	<b>R. liq. ord. cédula gen.</b>	<b>93</b>	<b>36,789,000</b>	<b>Comp. pérdidas año 2018 y ant.</b>	<b>94</b>	<b>0</b>
<b>Comp. exc. ren. presuntiva</b>	<b>95</b>	<b>0</b>	<b>Rentas gravables</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>R. liq. grav. cédula gen.</b>	<b>97</b>	<b>36,789,000</b>	<b>Renta presuntiva</b>	<b>98</b>	<b>0</b>

Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y/o participaciones		Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones		
Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	116	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0	117	Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
<b>Renta líquida</b>	<b>101</b>	<b>0</b>	<b>118</b>	Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Rentas exentas de pensiones	102	0	119	Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
<b>Renta líquida gravable cédula de pensiones</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	120	Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0	121	<b>Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables</b>	<b>121</b>	<b>0</b>
Ingresos no constitutivos de renta	105	0	122	Imp. pagados en el exterior	122	0
<b>Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores</b>	<b>106</b>	<b>0</b>	123	Donaciones	123	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0	124	Dividendos, particip. y otros	124	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0	125	Total descuentos trib.	125	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0	126	<b>Impuesto neto de renta</b>	<b>126</b>	<b>0</b>
Rentas exentas de la casilla 109	110	0	127	<b>Impuesto de ganancias ocasionales</b>	<b>127</b>	<b>0</b>
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	36,789,000	128	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	19,000,000	129	<b>Total impuesto a cargo</b>	<b>129</b>	<b>0</b>
Costos por ganancias ocasionales	113	19,000,000	130	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0	131	Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
<b>Ganancias ocasionales gravables</b>	<b>115</b>	<b>0</b>	132	Retenciones año gravable a declarar	132	465,000
			133	Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	465,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación  Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador  Firma contador 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2025-09-01 / 02:18:10 PM

2 0 2 5 - 0 Fecha Acuse de Recibo - Firmado 4 : 1 8 : 1 0

980. Pago total \$

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900344469521



## FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO VEGA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CALLEJAS	NOMBRES MARIA XIMENA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1098636327	GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <input type="text" value="07"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="1987"/>	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 45 36 30 APTO 602		
PAÍS COLOMBIA	PAÍS COLOMBIA	DEPTO SANTANDER	
DEPTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA		
MUNICIPIO BUCARAMANGA	TELÉFONO 6174548	EMAIL ximena.vegac@gmail.com	

2

## FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA</b> 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	06	AÑO	2004

<b>EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)</b> DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA)      TL (TECNOLÓGICA)      TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)      UN (UNIVERSITARIA) ES (ESPECIALIZACIÓN)      MG (MAESTRÍA O MAGISTER)      DOC (DOCTORADO O PHD) RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO DISCIPLINARIO	12	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTRACTUAL	03	2012	ACTA 11060
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2011	ACTA 11045
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2010	199241 ACTA 2761

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:

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4

**IDIOMAS**

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

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

**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 ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	01	Año	2025	Día	22	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTATISTA		DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA			DIRECCIÓN CARRERA 7 4 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	25	Mes	07	Año	2024	Día	26	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRASTITA		DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA			DIRECCIÓN CARRERA 7 4 35						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> FLORIDABLANCA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	19	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2024	<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2024
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ABOGADA - POR CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> ABOGADA JURIDICA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 7 4 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> PIEDRECUESTA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	19	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ABOGADA CONTRASTITA			<i>DEPENDENCIA</i> ADTIVA Y DE CONTROL INTERRNO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 8 12 28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GOBERNACION DE SANTANDER				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ABOGADA CONTRATISSTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA DE HACIENDA					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	14	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	13	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ABOGADA - POR CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 23 37 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> PIEDRECUESTA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	29	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 8 12 28						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> PIEDRECUESTA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	10	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	09	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 8 12 28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GOBERNACION DE SANTANDER				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	27	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	26	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA DE HACENDA					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> PIEDRECUESTA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	29	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2022
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 8 12 28						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GOBERNACION DE SANTANDER				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 3173635748			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	26	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2022
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA DE HACIENDA					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	17	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2022
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 23 37 63						

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2022
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> OFICINA DE CONTRATACION					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 23 37 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GOBERNACION DE SANTANDER				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	09	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2021
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA DE HACIENDA					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GOBERNACION DE SANTANDER				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	17	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	16	<i>Mes</i>	08	<i>Año</i>	2021
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA DE HACIENDA					<i>DIRECCIÓN</i> CALL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GOBERNACION DE SANTANDER				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	03	<i>Año</i>	2019	<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2019
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ABOGADA - POR CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA HACIENDA					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> GOBERNACION DE SANTANDER				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER			<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	09	<i>Año</i>	2018	<i>Día</i>	20	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2018
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA HACIENDA					<i>DIRECCIÓN</i> Sin dirección						

**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			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	24	Mes	01	Año	2018	Día	07	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA HACIENDA					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			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	10	Año	2017	Día	24	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	06	Año	2015	Día	31	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR GRADO 19			DEPENDENCIA PROCURADURIA PROVINCIAL BUCARAMANGA					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	09	Mes	07	Año	2012	Día	31	Mes	05	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL GRADO 17			DEPENDENCIA PROCURADURIA PROVINCIAL BUCARAMANGA					DIRECCIÓN CALLE 37 12 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	05	Año	2011	Día	08	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL GRADO 17			DEPENDENCIA PROCURADURIA REGIONAL CUNDINAMARCA					DIRECCIÓN CARRERA 5 15 80						

FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ. D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ. D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	07	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2010	<i>Día</i>	09	<i>Mes</i>	05	<i>Año</i>	2011
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> TECNICO INVESTIGADOR			<i>DEPENDENCIA</i> PROCURADURIA REGIONAL CUNDINAMARCA					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 5 15 85						

### EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

### 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	9	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

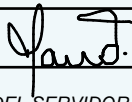
FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**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,

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* \_\_\_\_\_



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

\_\_\_\_\_  
*Ciudad y fecha*

\_\_\_\_\_  
*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

 <b>Personería de Floridablanca</b>	<b>VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: GA-FO-084
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 24/09/2024

Atendiendo la naturaleza del objeto que se requiere desarrollar a través de la presente modalidad de selección de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se procede a verificar la hoja de vida, propuesta y en general la documentación aportada por **MARÍA XIMENA VEGA CALLEJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.636.327 de Bucaramanga, a partir de los requisitos legales y los señalados en los estudios previos de conveniencia y oportunidad para acreditar la idoneidad para suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA Y LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD.”**, conforme lo siguiente:

### EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

#### ABOGADO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA  
BUCARAMANGA (SANTANDER)  
OCTUBRE DE 2010

#### ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO  
BOGOTÁ D.C.  
SEPTIEMBRE DE 2011

### EXPERIENCIA LABORAL

**ENTIDAD:** ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM

**TIPO DE VINCULACIÓN:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001-2024

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS COMO ABOGADO (A) ESPECIALIZADO (A) EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM.

**PLAZO:** SEIS (06) MESES

**PERÍODO:** 19 DE ENERO DE 2024 A 18 DE JULIO DE 2024

 <b>Personería de Floridablanca</b>	<b>VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: GA-FO-084
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 24/09/2024

**ENTIDAD:** ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM

**TIPO DE VINCULACIÓN:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 031-2024

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS COMO ABOGADO (A) ESPECIALIZADO (A) EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM.

**PLAZO:** CINCO (05) MESES

**PERÍODO:** 25 DE JULIO DE 2024 A 26 DE DICIEMBRE DE 2024

**ENTIDAD:** PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P

**TIPO DE VINCULACIÓN:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 217-2022

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DENTRO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

**PLAZO:** UN (01) MES

**PERÍODO:** 30 DE NOVIEMBRE DE 2022 A 29 DE DICIEMBRE DE 2022

**ENTIDAD:** PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P

**TIPO DE VINCULACIÓN:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 074-2023

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO, SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL DENTRO DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS

**PLAZO:** CUATRO (04) MESES

**PERÍODO:** 10 DE FEBRERO DE 2023 A 09 DE JUNIO DE 2023

 <b>Personería de Floridablanca</b>	<b>VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: GA-FO-084
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 24/09/2024

**ENTIDAD:** PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P  
**TIPO DE VINCULACIÓN:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 210-2023  
**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO, SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL DENTRO DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
**PLAZO:** CUATRO (04) MESES Y DOS (02) DÍAS  
**PERÍODO:** 29 DE JUNIO DE 2023 A 30 DE OCTUBRE DE 2023

**ENTIDAD:** PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P  
**TIPO DE VINCULACIÓN:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 280-2023  
**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO, SUSTANCIACIÓN E IMPULSO PROCESAL DENTRO DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
**PLAZO:** UN (01) MES  
**PERÍODO:** 20 DE NOVIEMBRE DE 2023 A 19 DE DICIEMBRE DE 2023

**ENTIDAD:** PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
**TIPO DE VINCULACIÓN:** NOMBRAMIENTO  
**OBJETO:** TECNICO INVESTIGADOR - GRADO 11 - CUNDINAMARCA  
**PLAZO:** UN (01) AÑO, UN (01) MES Y DOS (02) DÍAS  
**PERÍODO:** 07 DE ABRIL DE 2010 A 09 DE MAYO DE 2011

**ENTIDAD:** PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
**TIPO DE VINCULACIÓN:** NOMBRAMIENTO  
**OBJETO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 17 - CUNDINAMARCA  
**PLAZO:** UN (01) AÑO Y DOS (02) MESES  
**PERÍODO:** 10 DE MAYO DE 2011 A 08 DE JULIO DE 2012

 <b>Personería de Floridablanca</b>	<b>VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: GA-FO-084
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 24/09/2024

**ENTIDAD:** PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
**TIPO DE VINCULACIÓN:** NOMBRAMIENTO  
**OBJETO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 17 -  
BUCARAMANGA  
**PLAZO:** DOS (02) AÑOS, DIEZ (10) MESES  
**PERÍODO:** 09 DE JULIO DE 2012 A 31 DE MAYO DE 2015

Documentos que lo(a) acreditan como **ABOGADO(A)**, con experiencia PROFESIONAL de OCHO (08) AÑOS, ONCE (11) MESES Y CUATRO (04) DÍAS.

### CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior se concluye que **MARÍA XIMENA VEGA CALLEJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.636.327 de Bucaramanga, es idóneo(a) para la suscripción del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA Y LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD.”**

Se expide en, enero de 2026.

Atentamente,

  
**JEFE DE UNIDAD GESTORA**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**