Oiba, Enero de 2026

SEÑORES:
ALCALDIA DE OIBA
Departamento de Santander
E. S. D.

REF.: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

De conformidad con su solicitud, respetuosamente presentamos propuesta para la prestación de servicios profesionales y especializados orientados a la actualización, fortalecimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal, mediante la revisión y actualización del mapa de procesos, el listado maestro de documentos, la caracterización de procesos, procedimientos e indicadores, así como el acompañamiento técnico para su adecuada articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables y la mejora continua de la gestión institucional.

Para comunicaciones en la Dirección Carrera 4 No. 5-45 de Guadalupe Santander y la calle 35 no. 27 – 78 edificio san Pietro, Teléfono: 3177920783, Correo Electrónico oficial y notificaciones norestecta@gmail.com.

En constancia de lo anterior,

EDWIN ALBERTO PICO VELASCO
REPRESENTANTE LEGAL
NORESTE CTA
Tel. 317-7920783

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER

PROPUESTADA PRESENTADA POR

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO

DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ALCALDIA DE OIBA

ENERO DE 2026

NIT. 901.559.515- 1
Carrera 4 No. 5 – 45 Barrio Centro
PARQUE PRINCIPAL
Teléfono: 3177920783 - 3114508218
Mail: norestecta@gmail.com

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER

1. **VALOR:**

Con base en lo anterior, los honorarios correspondientes al objeto contractual y las actividades que se relacionen a partir de la legalización del contrato de prestación de servicios son de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($43.200.000,00),**

TIEMPO A EJECUTARSE EL CONTRATO

La presente propuesta será por el plazo de ejecución es **OCHO (08) MESES,** contados a partir de la firma del acta de inicio. contados a partir de la suscripción de acta de inicio del respectivo contrato.

FORMA DE PAGO

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en la siguiente forma: Mediante ocho (08) actas mensuales por valor **de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000,00)** previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor, soporte de pago, aporte al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y demás condiciones previstas por la ley.

2. **TALENTO HUMANO DISPONIBLE**

Para la adecuada ejecución del objeto contractual en mención, se dispone del siguiente personal:

- Profesional economista con más de dos años de experiencia

3. **ACTIVIDADES A REALIZAR:**

El contratista se compromete a realizar las siguientes actividades:

ITEMS	ACTIVIDAD
1.	Brindar asesoría en la planeación y estructuración de los procesos contractuales que requiera adelantar la Administración Municipal, orientando la definición de aspectos técnicos de acuerdo a las necesidades a satisfacer.
2.	Brindar orientación técnica en la construcción de presupuestos y estudios de precios de mercado para los procesos contractuales que adelante la Administración Municipal.
3.	Asesorar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en la articulación de los procesos contractuales con el plan de desarrollo, sectores de inversión y presupuesto municipal.
4.	Brindar asesoría en los comités de contratación y demás instancias de la Administración Municipal donde se requiera orientación en aspectos técnicos para los procesos contractuales que se requieran adelantar o contratos en ejecución.
5.	Desarrollar actividades de capacitación y transferencia de conocimientos a los servidores públicos y personal contratista de la Administración Municipal en aspectos de planificación y estructuración de la contratación estatal.
6.	Revisar los procedimientos y formatos utilizados en la gestión contractual de la Administración Municipal y realizar las recomendaciones o actualizaciones necesarias que mejoren el desarrollo de la gestión contractual.
7.	Las demás actividades de asesoría técnica en materia contractual que sean requeridas por la Administración Municipal y que sean acordes con el alcance del objeto del contrato.

4. **INFORMES A ENTREGAR:**

Me comprometo a hacer entrega del informe en los que describa las actividades realizadas de acuerdo con la cronología de pago establecida.

Atentamente,

EDWIN ALBERTO PICO VELASCO
REPRESENTANTE LEGAL
NORESTE CTA

NIT. 901.559.515- 1
Carrera 4 No. 5 – 45 Barrio Centro
PARQUE PRINCIPAL
Teléfono: 3177920783 - 3114508218
Mail: norestecta@gmail.com

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 02/01/2026 - 14:53:14
Recibo No. 12362100, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: USH82FFF96

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA
Sigla:	NORESTE CTA
Nit:	901559515-1
Domicilio principal:	Guadalupe

INSCRIPCIÓN

Inscripción	05-515162-44
Fecha de inscripción:	27 de Enero de 2022
Ultimo año renovado:	2025
Fecha de renovación:	03 de Enero de 2025
Grupo NIIF:	Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	CR 4 5 45 BRR CENTRO
Municipio:	Guadalupe - Santander
Correo electrónico:	norestecta@gmail.com
Teléfono comercial 1:	3177920783
Teléfono comercial 2:	3114508218
Teléfono comercial 3:	No reportó
Dirección para notificación judicial:	CALLE 35 # 27 - 78 EDIFICIO SAN PIETRO APARTAMENTO 504
Municipio:	Bucaramanga - Santander
Correo electrónico de notificación:	norestecta@gmail.com
Teléfono para notificación 1:	3177920783
Teléfono para notificación 2:	3114508218
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA
SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo

---

Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta constitución y adopción de estatutos del 13 de Enero de 2022 de Asamblea General De Asociados de Guadalupe, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de Enero de 2022, con el No 10168 del libro III, se constituyó la persona jurídica del sector solidario de naturaleza ESAL denominada COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA SIGLA: NORESTE CTA

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Que la entidad se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Secretaria Juridica De La Gobernacion De Santander. En consecuencia esta obligada a cumplir con las normas que rigen esta clase de entidades.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La entidad no se encuentra disuelta y su duración es INDEFINIDA

OBJETO SOCIAL

La cooperativa en desarrollo del acuerdo cooperativo, tiene como objeto social generar y mantener trabajo sustentable para sus asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno, vinculando voluntariamente el esfuerzo personal y los aportes económicos de sus asociados, para la ejecución de labores materiales o intelectuales, como lo son la contratación y ejecución de servicios profesionales en obras civiles, ambientales, forestales y conexas; la interventoría a obras civiles, ambientales, forestales y conexas, y la prestación de servicios profesionales para la capacitación, asesoría y formulación de proyectos. Igualmente es objetivo de la cooperativa es contribuir a dignificar y valorar el trabajo humano; a la producción de la riqueza social y a una equitativa distribución del ingreso, así como al desarrollo empresarial autogestionario en beneficio de la comunidad en general. Artículo 5. Actividad socioeconómica para cumplir con el objeto social, la cooperativa podrá desarrollar las siguientes actividades socioeconómicas: Actividades en desarrollo de su objeto cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. - cumplirá actividades dentro de las siguientes áreas: 1. Asesor consultor: auditoria, consultoría, interventoría de programas y proyectos en áreas de la salud. auditoria, consultoría, interventoría, a programas de proyectos de salud y seguridad en el

trabajo, a empresas públicas y privadas. consultoría, auditoria, interventoría, en procesos del régimen subsidiado y contributivo del sector salud. auditoria, consultoría, interventoría en programas, proyectos y procesos de gestión del riesgo. en el área psicosocial podrá desarrollar proyectos para intervenir problemáticas de población vulnerable en la perspectiva de soluciones que permitan su desarrollo libre, sostenible, pacifico, productivo, competitivo y en armonía con el desarrollo social, cultural, económico y ambiental del país, región y contexto donde residan. Diseñar y promover publicaciones e impresos. en el área psicosocial podrán realizar convenios relacionados con la atención especializada en las ares de la salud mental a las víctimas del conflicto armado del país. en el área de psicología podrán prestar servicios de asesoría, consultoría y apoyo a grupo interdisciplinario de las comisarías de familia, garantizando la atención y asistencia integral a grupos vulnerables, niñas y niños, acompañamiento a las familias y en general apoyo integral a la población asesoría, consultoría, interventoría, en programas de alimentación escolar, nutricional a niños, niñas, jóvenes y adultos mayores. asesoría, capacitación y acompañamiento de las organizaciones y demás formas asociativas. asesorar, diseñar, coordinar contratar y evaluar estudios y proyectos de conservación y recuperación del medio ambiente y recursos naturales renovables asesoría y consultoría en las áreas de: Investigación y desarrollo institucional, turismo, recreación, cultura, desarrollo organizacional, recursos humanos, comunicación, marketing, diseño y publicidad, en las áreas de calidad y productividad. asesoría y consultorías apoyados especialmente en lo relacionado a manejo de residuos sólidos y conservación del medio ambiente. realizar campañas con actividades de capacitación en recuperación, separación, reducción y reutilización de residuos sólidos, complementado con los ciclos de vida de los residuos, además de la conceptualización sobre minimización, prevención, compensación y corrección en la generación, manejo y almacenamiento de residuos sólidos en la fuente; todo lo anterior con el fin de reforzar hábitos de manejo y disposición final. 2. Suministro: implementos deportivos, musicales, culturales y artísticos. toda clase de artículos e implementos escolares. material didáctico y juguetería. elementos e insumos de piñatería. suministro de rancho y licores. suministro de paquetes nutricionales materiales e insumos para la construcción suministros de papelería, aseo y demás equipos de oficina, equipo de cómputo. Area de la salud en el área psicosocial podrá desarrollar proyectos para intervenir problemáticas de población vulnerable en la perspectiva de soluciones que permitan su desarrollo libre, sostenible, pacifico, productivo, competitivo y en armonía con el desarrollo social, cultural, económico y ambiental del país, región y contexto donde residan. Diseñar y promover publicaciones e impresos. en protocolos y guías de manejo del sector salud. gestión pública. gestión de la calidad institucional. gestión y mejoramiento humano. proyectos de desarrollo social integral. procesos individuales, colectivos, comunitarios, institucionales y de responsabilidad social, empresarial. apoyo y asistencia técnica en programas de seguridad alimentaria y nutricional. comunicación organizacional, personal, y liderazgo empresarial. aéreas del desarrollo organizacional, comunicación, calidad y productividad. procesos normativos en el trabajo. procesos normativos en gestión del riesgo. áreas de alimentación, salud,

deportes y recreación y ocio productivo, garantizando el personal que hará parte de estas áreas para asegurar una atención de alta calidad y pertinencia a los adultos mayores y personas con discapacidades. diseñar y operar programas alimentarios de acuerdo a las políticas establecidas por las entidades publicas, privadas, mixtas del ámbito municipal departamental nacional e involucrar a la población en las políticas alimentarias y nutricionales y ejercer control sobre los mismos en la modalidad de preparación y/o suministros de alimentos para el consumo humano de acuerdo a una minuta patrón, en el sitio de consumo área de servicios agropecuarios construcción, administración y suministro de insumos para la operación y normal funcionamiento de instalaciones de producción y comercialización de productos del sector primario de la economía nacional. planear, organizar y ejecutar diferentes eventos que promuevan el desarrollo del sector agropecuario. asesoría, promoción, administración y mercadeo de productos agropecuarios y agroindustriales y demás actividades afines y conexas con el objeto social implementar y ejecutar programas para la promoción y control de enfermedades zoonóticas. la prestación del servicio de asistencia técnica rural directa agropecuaria crear alianzas estratégicas con otras organizaciones similares para alcanzar mejores niveles. organizar y ejecutar actividades afines y conexas con los objetivos anteriores bien sea en forma directa o mediante convenio con otras entidades. levantamiento topográfico y adecuación de fincas. ejecución de programas para desarrollo económico mediante la producción de bienes, la comercialización de productos agropecuarios o materias primas. servicios de asistencia e implementación de tecnología limpias y consecución de mecanismos de desarrollo limpio en los procesos agroindustriales. suministros de insumos, químicos, maquinaria y equipo para los afines del campo y el sector agropecuario. prestación de servicios de asistencia técnica agropecuaria a entidades públicas o privadas. construcción de infraestructura agropecuaria para el establecimiento de las diferentes explotaciones pecuarias y agrícolas.

consultoría, interventoría y desarrollo de programas de agricultura, desarrollo rural y urbano, desarrollo social, medio ambiente, asistencia técnica, agrícola pecuaria, forestal y pesquera. en el área ambiental podrá gestionar, administrar y ejecutar proyectos y actividades que propendan por una cultura de sostenibilidad ambiental del planeta, país, región y localidades en concordancia con el desarrollo a la escala humana de sus habitantes. estudios ambientales para prevención y gestión del riesgo realizar actividades de promoción, información, capacitación, y de protección, defensa y control del medio ambiente. crear alianzas estratégicas con otras organizaciones similares para alcanzar mejores niveles. establecimiento de convenios, uniones temporales y acuerdos con otras entidades públicas o privadas ya sea del orden nacional e internacional cuando alguno o algunos de los servicios no pueda ser prestado directamente por cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. organizar y ejecutar actividades afines y conexas con los objetivos anteriores bien sea en forma directa o mediante convenio con otras entidades. normal funcionamiento de instalaciones de producción y comercialización de productos del sector primario de la economía nacional. Área de educación, deporte, turismo y cultura asesoría, consultoría, interventoría a programas y proyectos de recreación, cultura, deporte, educación y eventos artísticos y culturales. prestar servicios de formación y orientación

pedagógica a entidades públicas y privadas que fomenten la práctica y el deporte en disciplinas como: Futbol, microfútbol, baloncesto, natación, atletismo, voleibol, patinaje, ciclismo y balonmano, etc. Para la comunidad en general. suministrar elementos deportivos como: Uniformes, balones, accesorios indispensables para la práctica del deporte. establecer convenios y contratos con entidades estatales para la atención y capacitación en temas culturales, deportivos, educativos, sociales, dirigidos a la comunidad en general, población afro descendientes y comunidades indígenas en diferentes zonas del país. diseñar, organizar, programar, administrar, promover, orientar y ejecutar, cursos, seminarios, simposios y congresos, en las áreas deportivas, culturales, cívicas, sociales, educativas y tecnológicas. elaborar, gestionar, administrar y ejecutar proyectos culturales, artísticos, y folclóricos que propendan por la identidad cultural de pueblos, etnias, naciones, grupos y personas como parte de su desarrollo histórico. elaborar y ejecutar proyectos encaminados a la promoción, conservación y fortalecimiento de sitios turísticos. promover y estimular la práctica, capacitación en temas, artes técnicas, recreación infantil y adulta y procedimientos relacionados con la construcción y sus ramas afines. suministro de toda clase de ayudas educativas, textos escolares, material didáctico, mobiliarios y enseres escolares. suministro en implementos instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios suministros en trajes tipos , elementos y demás accesorios que se requieran para las bandas musicales, marciales etc y presentaciones culturales , uniformes prestar servicios de educación no formal: Desescolarizada y capacitación ocupacional a individuos y comunidades con responsabilidad, ética y social. crear una guía de rutas y senderos (m. T. B.), en las que se puedan contemplar la belleza del contorno, así como conocer su fauna y flora, sin dañar el entorno y el equilibrio de la naturaleza. apoyo al transporte escolar para el desplazamiento a las instituciones y centros educativos y afines. relaciones interinstitucionales: Promover espacios de interlocución e interrelación que permitan la potenciación de capacidades técnicas, políticas gerenciales administrativas y financieras. Ello a partir de talleres de capacitación, actividades de divulgación, asesoría técnica, apoyo logístico, de coordinación y consultorías especiales. desarrollo de programas y proyectos, cursos deportivos en general organización y ejecución de eventos educativos, deportivos, culturales suministro de implementos deportivos, uniformes deportivos, útiles escolares y artesanías prestar servicios de logística, promoción, divulgación, animación, publicidad y alquiler de sonido para eventos artísticos, culturales, folclóricos, deportivos, educativos, que realicen entidades públicas y privadas, en el país o en el exterior organizar y desarrollar eventos feriales, comerciales, ruedas de negocios, vitrinas de ventas, conferencias, festivales culturales y artísticos, foros, seminarios, congresos, talleres, jornadas de trabajo e intercambio de experiencias que propendan por el posicionamiento y desarrollo de la imagen turística, cultural, educativa de la región, el departamento y nacional. planear, organizar y ejecutar diferentes eventos que promuevan el desarrollo del sector agropecuario. prestar servicios de logística, promoción, divulgación, animación, publicidad y alquiler de sonido para eventos artísticos, culturales, folclóricos, deportivos, educativos, que realicen entidades públicas y

privadas, en el país. organización y ejecución de eventos educativos, deportivos, culturales organizar eventos de carácter social, cultural, artístico, académicos, recreacional, turístico, deportivos, tecnológicos, industriales, científicos y de promoción de actividades empresariales, con el fin de fortalecer la identidad cultural, comercial y productiva de forma local, regional y nacional. asesoría, consultoría, interventoría a programas y proyectos de recreación, cultura, deporte, educación y eventos artísticos y culturales. Área de infraestructura y vivienda promover y adelantar la ejecución de programas de construcción de vivienda de interés social y otros programas masivos relacionados con el objeto principal. estudiar, organizar, reformar, reestructurar y establecer las normas acordes para el buen ejercicio de la construcción y sus ramas afines de conformidad con los reglamentos y las leyes legales vigentes. transformación, suministro, compra y venta de materiales de construcción y sus ramas afines, en igual forma el almacenamiento y transporte de los mismos. trabajos de demolición y derribo de edificios, casas y otras estructuras, transporte, almacenamiento y venta de materiales procedentes de las demoliciones. preparación de terrenos para la construcción de edificaciones residenciales, no residenciales y toda clase de obras civiles. Trabajos de cimentación, excavación, mamposterías, cubiertas, techos, impermeabilizaciones. Construcciones completas y reformas de viviendas, apartamentos, bodegas, salones, colegios, fabricas, bancos, plantas industriales, urbanizaciones, etc. efectuar contratos con entidades públicas o privadas, empresas de economía mixta y particulares, para el mejoramiento de vías, carreteras, redes eléctricas, acueductos, alcantarillados, saneamiento básico rural, rellenos sanitarios, procesamiento de residuos sólidos, construcción y pavimentación de calles, demás obras civiles. construcción, conservación, mantenimiento y reparación de edificaciones, parques, paisajismo y actividades conexas. diseñar y ejecutar proyectos y actividades relacionadas con la ingeniería y sus profesiones afines. Y las demás actividades y servicios conexos y complementarios y que se relacionen con el cumplimiento del objeto social. asesorar los entes territoriales, y entidades privadas en orden a su desarrollo, a partir de estudios y proyectos relacionados con la ingeniería y sus profesiones afines. ejecutar, planes, programas y proyectos en lo referente a la infraestructura física relacionada con el medio ambiente, electrificación urbana y rural, acueducto, y las demás actividades y servicios conexos y complementarios y que se relacionen con el cumplimiento del objeto social. suministro de toda clase de materiales para construcción. Y las demás actividades y servicios conexos y complementarios y que se relacionen con el cumplimiento del objeto social. ejecutar, planes, programas, proyectos y actividades de consultoría, estudios y asesorías sobre temas de ingeniería y sus profesiones afines. Adelantar acciones de interventorías en todos los anteriores temas, y las demás actividades y servicios conexos y complementarios y que se relacionen con el cumplimiento del objeto social. establecer contratos y convenios con entidades públicas y privadas en los relacionado con la ingeniería y sus profesiones afines y las demás actividades y servicios conexos y complementarios y que se relacionen con el cumplimiento del objeto social. realizar consorcios, y uniones temporales, para la formulación, desarrollo, dirección y ejecución de proyectos y las demás que contribuyan al cumplimiento del objetivo general de cooperativa de trabajo

asociado integral del noreste colombiano cta. Y al mejoramiento del nivel de calidad de vida de sus asociados. diseño, elaboración, construcción, ejecución y estudios de obras civiles y las demás actividades y servicios conexos y complementarios y que se relacionen con el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa. . las demás actividades conexas y complementarias de la anterior donde el principal aporte de los asociados en esta clase de organizaciones es su trabajo. construcción de sistemas de acueductos y redes hidráulicas y alcantarillados y suministro de materiales para las mismos,. Suministro de toda clase de materiales para construcción. Y las demás actividades y servicios conexos y complementarios y que se relacionen con el cumplimiento del objeto social. diseño, elaboración, construcción, ejecución y estudios de obras civiles y las demás actividades y servicios conexos y complementarios que tengan relación directa en el área de la construcción y demás actividades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos. Servicio consultoría y asesoría profesional: Contable, tributaria, financiera, administrativa, pensional, jurídica, tecnológica, informática, agrícola, pecuaria, salud en lo relacionado a la promoción y prevención, ambiental e industrial, eléctrica, formulación y elaboración de proyectos, interventorías de obra civil ambientales forestales, diseños de obra civil, diseño gráfico, construcción de obras civiles, administración de obras civiles, administración de bienes muebles e inmuebles, capacitación y educación no formal, mecánica, gastronomía y otras que este en capacidad de prestar. Área ambiental y saneamiento básico adelantar por si misma o por terceras personas, dentro de su objeto social, programas de reciclaje de basuras, aseo y limpieza de calles, construcción, manejo y mejoramiento de rellenos sanitarios y todos los demás programas que se relacionan con la materia. consultoría, interventoría y desarrollo de programas de agricultura, desarrollo rural y urbano, desarrollo social, medio ambiente, asistencia técnica, agrícola pecuaria, forestal y pesquera. en el área ambiental podrá gestionar, administrar y ejecutar proyectos y actividades que propendan por una cultura de sostenibilidad ambiental del planeta, país, región y localidades en concordancia con el desarrollo a la escala humana de sus habitantes. estudios ambientales para prevención y gestión del riesgo realizar actividades de promoción, información, capacitación, y de protección, defensa y control del medio ambiente. diseñar y ejecutar proyectos educativos ambientales que promuevan la protección del ecosistema natural. propender porque a los suscriptores o usuarios del acueducto se les preste eficientemente el servicio de agua apta para consumo humano. participar en la protección de las fuentes de agua y en el mantenimiento de las cuencas hidrográficas cultivando árboles y especies propias de la región, ajustándose a las disposiciones legales sobre la materia. adoptar y aplicar las políticas y reglamentos que establezcan las autoridades de regulación y control de agua potable, saneamiento básico y electrificación. ser la entidad administradora y/o operaria del sistema de acueducto y establecer las tarifas y contribuciones que los suscriptores o usuarios deben pagar por el uso racional del servicio. tramite de licencias ambientales ate las entidades pertinentes operación y coordinación de plantas de sacrifico animal desarrollar programas o campañas educativas de educación ambiental. operación y coordinación de sistema de gestión ambiental municipal y departamental y el desarrollo e implementación del sistema de gestión

ambiental. prestar los servicios de recolección de residuos sólidos, escombros y transporte de los mismos. servicios de ingeniería, montaje y mantenimiento de plantas de tratamiento de agua potable y actividades conexas.

prestar servicios de asesoría, suministro en todo lo relacionado a acueductos, accesorios y demás materiales relacionados. prestar los servicios de reforestación y conservación del medio ambiente mediante las diferentes actividades conexas. diseño y construcción de obras ambientales y sanitarias tales como: Rellenos sanitarios, pozos sépticos, obras para el control de la erosión y para la estabilidad de obras civiles. servicios de reforestación, empradización y explotación de los recursos naturales. construcción, mantenimiento de redes de alcantarillados y acueductos urbanos y rurales. suministro de todo tipo de productos e insumos químicos para las plantas de tratamiento de agua potable, residual y piscinas. elaborar, presentar, gestionar y ejecutar proyectos o programas y planes de investigación e infraestructura que involucre y propendan por el mejoramiento del medio ambiente y el desarrollo sostenible área social contribuir al mejoramiento social, económico y cultural de las comunidades y unidades empresariales, mediante la solución de los problemas básicos de los sectores de la economía informal del país en las áreas de producción, agroindustria, comercio, importaciones y exportaciones, servicios, educación, comercialización, salud, dentro del marco de la participación activa de las comunidades. impulsar la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos locales, regionales, nacionales e internacionales y sectoriales, conducentes a la promoción y el desarrollo integral de la región con énfasis en el desarrollo de los sectores.

medio ambiente, educación, vivienda, mejoramiento agrícola, pecuario, microempresarial, mercantil, industrial, cultural, factor social, comunicaciones y vías. proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, organizar y evaluar planes, programas y proyectos, orientados a buscar el bienestar social. ejecutar programas de apoyo y mejoramiento de la calidad de vida de los sectores vulnerables, niñez, infancia, madres cabeza de familia, desplazados , adulto mayor y discapacitados. promover, organizar y ejecutar toda clase de eventos sociales. formular, organizar y dirigir proyectos encaminados al adulto mayor y la protección de la niñez. organizar eventos de carácter social, cultural, artístico, académicos, recreacional, turístico, deportivos, tecnológicos, industriales, científicos y de promoción de actividades empresariales, con el fin de fortalecer la identidad cultural, comercial y productiva de forma local, regional y nacional. Área de infraestructura, mantenimiento vial y transporte mantenimiento, conservación y reparación de la red vial en el ámbito de operaciones nacionales, departamentales y municipales. alquiler de toda clase de maquinaria, equipos para la conservación de las vías. adelantar programas de construcción, pavimentación y mantenimiento de vías urbanas, redes eléctricas, redes hidráulicas y sanitarias, puentes, drenajes, canales, áreas y escenarios deportivos, estructuras deportivos, estructuras metálicas, instalación de puertas, ventanas, rejas, vidrios, pinturas y acabados, trabajos en mármol, yesos, piedras, bloques, ladrillos y otros materiales, para pisos, muros y fachadas. Instalaciones de baldosas, enchapes y cerámicas. Construcción de estructuras en concreto reforzado para escenarios deportivos, puentes y edificaciones, tales como vigas, columnas, pilotes, lozas y planchas,

instalación de frisos, pañetes y morteros, concretos simples y hormigones. construcción de obras civiles, hidráulicas, obras sanitarias, ambientales y eléctricas. servicios de transporte de elementos, materiales, equipos, alimentos, además que requieran del servicio. construcción de puentes, vías, parques, vías urbanas, polideportivos, centros de salud población vulnerable ejecutar programas y proyectos a la atención, apoyo y rehabilitación de la población afectada, física, mental y psicológica que garantice su inserción en la vida social y productiva. contribuir al crecimiento, desarrollo y convivencia de la niñez, juventud y el adulto mayor, mediante la formulación, coordinación y asesoramiento de programas y proyectos que beneficien a las poblaciones más vulnerables y familias de los más necesitados. gestionar celebrar y ejecutar con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, recursos de financiación, donaciones y/o pactos de cooperación que permitan el cumplimiento del objeto social de conformidad con las leyes colombianas. brindar servicios de rehabilitación y recuperación integral a las personas y discapacitados mediante atención medica apoyo psicológico, rehabilitación física funcional neurológica, actividad deportiva y cultural. adecuar espacios que faciliten la actividad deportiva, cultural, la recreación, como habito de salud y mejoramiento de la calidad de vida humana, el bienestar social de los adultos mayores, especialmente de los sectores sociales más necesitados. gestionar convenio interinstitucionales con entidades sanitarias, educativas, deportivas que puedan coadyuvar en la rehabilitación de pacientes y la población más vulnerables. establecer canales de producción, distribución, consumo de bienes y prestación de servicios especialmente de manufactura de la población vulnerables entre otros adultos mayores, madres cabeza de familia, población víctimas del conflicto armado. celebrar convenios y contratos de administración de proyectos y programas de la cooperativa. programas especiales para adulto mayor, población discapacitada, jóvenes y niños. capacitación a la población desplazada, victima de la violencia en diferentes áreas realizar campañas educativas capacitación técnica, salud y tratamiento de concientización a la población discapacitada y su familia área social contribuir al mejoramiento social, económico y cultural de las comunidades y unidades empresariales, mediante la solución de los problemas básicos de los sectores de la economía informal del país en las áreas de producción, agroindustria, comercio, importaciones y exportaciones, servicios, educación, comercialización, salud, ahorro y crédito, dentro del marco de la participación activa de las comunidades. impulsar la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos locales, regionales, nacionales e internacionales y sectoriales, conducentes a la promoción y el desarrollo integral de la región con énfasis en el desarrollo de los sectores. la cooperativa podrá realizar obras de beneficencia, orientadas principalmente a atender necesidades básicas de habitantes del departamento de santander y el territorio nacional, con bajos niveles de patrimonio e ingreso. implementar programas en salud, medio ambiente, educación, vivienda, mejoramiento agrícola, pecuario, microempresarial, mercantil, industrial, cultural, factor social, comunicaciones y vías. proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, organizar y evaluar planes, programas y proyectos, orientados a buscar el bienestar social. ejecutar programas de apoyo y mejoramiento de la calidad de vida de

los sectores vulnerables, niñez, infancia, madres cabeza de familia, desplazados y adulto mayor. promover, organizar y ejecutar toda clase de eventos sociales. formular, organizar y dirigir proyectos encaminados al adulto mayor y la protección de la niñez. organizar eventos de carácter social, cultural, artístico, académicos, recreacional, turístico, deportivos, tecnológicos, industriales, científicos y de promoción de actividades empresariales, con el fin de fortalecer la identidad cultural, comercial y productiva de forma local, regional y nacional brindar servicios de rehabilitación y recuperación integral a las personas y discapacitados mediante atención medica apoyo psicológico, rehabilitación física funcional neurológica, actividad deportiva y cultural. brindar servicios de asesorías y capacitación a las personas con algún nivel de discapacidad y que requieran elaborar proyectos productivos para poder mejorar su nivel económico y social areas jurídicas contables y de sistemas asesoría, capacitación, consultoría y suministros de software integrales de gestión para el sistema general de seguridad social en salud. en el área jurídica podrá asesorar, capacitar, ejecutar y representar judicialmente y extrajudicialmente a personas naturales y jurídicas de derecho público y privado de carácter nacional e internacional a través de sus asociados o personal que contrate para tal fin en todas las áreas relacionadas con el derecho. prestar servicios profesionales para asesoría jurídica, capacitación y asistencia técnica en temas de contratación estatal y derecho administrativo, acompañamiento en las etapas de los procesos contractuales. en el área financiera podrá asesorar, capacitar, ejecutar y representar tributaria y contablemente a personas naturales y jurídicas de derecho público y privado de carácter nacional e internacional a través de sus asociados o personal que contrate para tal fin en todas las áreas relacionadas con lo financiero, presupuestal. prestar servicios profesionales para la capacitación de las organizaciones de las juntas de acción comunal en aspectos tributarios y legislación comunal. estudios ambientales para prevención y gestión del riesgo comercialización software y hardware para aplicaciones empresariales y educativas comercialización de equipos de cómputo y tecnológicos prestar servicios consultorías y profesionales en tic. producción de software para aplicaciones empresariales y educativas. diseño publicitario, diseño y elaboración de páginas web. diseño y construcción de software libre. posibilitar y optimizar procesos de obtención y manejo de la información tecnológica, dirigidas a la creación de sistemas de información regionales y empresariales que apoyen los procesos de toma de decisiones a diferentes niveles. realizar procesos de transferencia tecnológica con el fin de mejorar la ecoeficiencia, productividad y competitividad del sector productivo. desarrollar mecanismos que posibiliten a la región el acceso a recursos, tanto técnicos como económicos, de entidades de cooperación internacional; lo anterior con el ánimo de impulsar y apoyar adelantos científicos y tecnológicos en la región. servicios informáticos y telecomunicaciones, mantenimientos equipos de computo preventivos, mantenimientos de equipos de computo correctivos, suministro de equipos de computo y instalación de redes corporativas y de datos, servicio de instalación y configuración de windows profesional y servidores, instalación y configuración de router, swichs, linux red hat, mandrake, suministro y instalación de antenas inalámbricas, microondas, administradores de centros de

cómputos en entidades públicas y privadas. suministro e instalación de todo tipo de licencias de software corporativo. suministro de equipos de cómputo, impresoras, telefonía, de video, fotografía y todo lo relacionado con equipos tecnológicos. diseño de software, además del servicio preventivo y correctivo de los mismos, diseño web. asesoría, capacitación, consultoría y suministros de software y/o herramientas digitales integrales de gestión para el sistema general de adminsitración de las empresas privadas y entidades públicas. Área administrativa y servicios en el área de fortalecimiento institucional. Podrá desarrollar programas, proyectos, actividades misionales, sociales e institucionales de las entidades públicas y privadas tendientes a fortalecer los fines del estado. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administraciones públicas mejorar su gestión, y dar cumplimiento a los diferentes mandatos provenientes del gobierno nacional para el desarrollo eficiente de sus competencias. prestación de servicios complementarios dentro de los que se incluye suministro de mano de obra calificada, no calificada, personal operativo y administrativo e insumos necesarios para el normal funcionamiento u operación de los contratos y convenios firmados con entidades públicas y privadas. organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional. crear, organizar y poner en marcha mecanismos para la recepción, administración y manejo de los recursos económicos, para el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. mantenimiento de parques, zonas verdes, barrido de calles y servicios de aseo en general. apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con el bienestar general, promover mecanismos de participación comunitaria para lo cual podrá convocar, reunir y capacitar a la comunidad diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. Sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio. realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. establecer convenios, uniones temporales y acuerdos con otras entidades públicas o privadas ya sea del orden local-departamental-nacional e internacional, cuando alguno o algunos de los servicios no pueda ser prestado directamente por cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. apoyar a las instituciones territoriales y sectoriales en la planificación, gestión, ejecución y evaluación de actividades que propendan a mejorar en la calidad de vida de sus habitantes. prestar servicios de capacitación , asesoría y consultoría en lo relacionado a la ley general de archivo, servicios de apoyo a la gestión en la dirección y manejo de las

bibliotecas públicas en el desarrollo de actividades didácticas y de ludoteca en el área empresarial podrá desarrollar, gestionar, administrar y ejecutar proyectos y actividades que permitan la obtención de recursos que aporten al desarrollo del objeto social de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. En la perspectiva del crecimiento económico y profesional de sus asociados y las poblaciones beneficiarias con proyectos específicos. capacitar, asesorar al personal administrativo en todo lo relacionado a los lineamientos del modelo modelo integrado de planeación y gestión mipg prestar el servicios de apoyo a la gestión para la creación, coordinación, y seguimiento a las pólíticas públicas de las entidades administrativas públicas prestar los servicios profesionales en asesoría contable, financiera, tributaria y presupuestal; restructuración y actualización de estatutos tributarios de los diferentes entes públicos y privados que lo requieran. recibir y administrar recursos de las entidades del orden internacional, nacional, departamental o municipal de carácter público o privado para desarrollar planes en beneficio del objeto social de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. Y de la comunidad en general. celebrar actos o contratos con gobiernos nacionales, departamentales o municipales y demás entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras que sean convenientes para el cabal cumplimiento del objeto social y que tengan relación directa con el objeto mencionado, tales como: Adquirir, enajenar, importar, representar y agenciar, adquirir, grabar o limitar, dar y tomar en arriendo o a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fueren aconsejables, tomar dinero en mutuo, dar en garantía sus bienes o inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo del objeto social de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. celebrar contratos o ejecutar toda clase de contratos, actos y operaciones sobre bienes muebles e inmuebles de carácter civil o comercial que guarden relación de medio afín con el objeto social de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. prestar los servicios de mano de obra calificada y no calificada formación y ejecución de programas y proyectos para el sector de agua potable y saneamiento básico a entes públicos y privados. Promoción y prevención en salud y atención primaria a entidades públicas y privadas. prestar el servicio de asesoría, seguimiento a los planes operativos anuales de promover, coordinar y desarrollar conferencias, simposios, pares y seminarios envainados a fomentar el desarrollo integral de las comunidades a nivel nacional, acordes con el territorio del objeto social de cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. A entes privados y públicos. prestar servicios profesionales para capacitación a las juntas de acción comunal. prestar servicios profesionales para capacitación a las juntas de acción comunal y comunidad en general en gestión del riesgo y prevención y atención de desastres. prestar el servicio de consultoría y asesoría para certificación de sistemas de gestión integrados hseq (iso 9001, iso 14001, oshas 18001, iso 2700, iso 26000). diseño e impresión de material publicitario. comercio al por mayor y al por menor de muebles, equipos de oficina, equipos tecnológicos, equipos eléctricos, equipos electrónicos, papelería, material didáctico, útiles escolares, equipos audiovisuales, para entidades públicas y privadas.

instalación y configuración de redes eléctricas, redes de comunicación, equipos electrónicos, equipos tecnológicos, a entidades públicas y privadas. la prestación de servicios profesionales y asesorías especializadas en ciencias económicas, contables y administrativas, en manejo de información, su procesamiento, clasificación, análisis, evaluación, revisión y control de contabilidades. dinamizar y ofrecer apoyo en el desarrollo de políticas dirigidas hacia la generación y extensión del conocimiento en la región. promover, apoyar y ejecutar actividades relacionadas con la generación de proyectos de innovación, desarrollo tecnológico y transferencia tecnológica enmarcadas bajo las políticas de ciencia y tecnología regionales y nacionales y en el contexto del plan prospectivo de ciencia y tecnología. conocer las necesidades de las comunidades, calcular la demanda de recursos para sus soluciones y apoyar la toma de decisiones en las etapas de los proyectos. servir de instrumento para efectuar seguimiento, control y evaluación de la inversión de los municipios. mantener información actualizada que facilite la toma de decisiones y la coordinación del trabajo interinstitucional. servir de instrumento de gestión para la planeación, la programación y la presupuestación de los recursos humanos, ambientales, financieros de los municipios. operación, monitoreo, seguimiento, control, coordinación, evaluación y cargue de información de los bancos de programas y proyectos de inversión internacional, nacional y municipal a través de plataformas metodológicas de programas establecidos por las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales tales como metodología general ajustada (mga), sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión (ssepi), sistema unificado de inversiones y finanzas publicas suifp sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación (smsce), sistema unico de información sui, sistema de inversión de agua potable y saneamiento básico sinas, pasivocol, entre otros y dar cumplimiento a la constitución política de COLOMBIA artículo 342 y la ley 152 de 1.994. Generando un desarrollo ordenado y de la correcta inversión de los recursos de regalías, sistema general de participación y propios. Los cuales permitían ampliar y sostener las coberturas en educación, salud, agua potable, saneamiento básico, vías, deporte, cultura y otros sectores, etc. Los cuales mejoraran la calidad de vida de la población objetivo. suscribir convenios con empresas, firmas y entidades públicas y/o privadas para la prestación de los servicios de asesoría de obras civiles, interventorías, diseños y ejecución de las mismas. fomentar la creación de unidades de asesoría, consultoría y asistencia técnica mediante acciones encaminadas a orientar a las personas, unidades empresariales, grupos asociativos y formas solidarias tanto en el sector rural como en el urbano que les permita desarrollar sus funciones con eficiencia. desarrollar e implantar una metodología e indicadores que facilite y optimice la gestión de los actores del convenio y la medición oportuna de resultados. velar por un adecuado flujo de información para facilitar la labor de seguimiento y evaluación a los resultados del proyecto. producción de conocimiento útil: La mejor posibilidad de desarrollar un proceso de intervención eficaz está mediada por la rigurosa y metódica comprensión de los fenómenos que se pretenden intervenir. Para tal efecto cooperativa de trabajo asociado integral del noreste colombiano cta. Desarrolla diagnósticos y estudios socioeconómicos, jurídicos, legales brinda capacitación real desde una mirada comprensiva

mediante procesos de estudio que permitan la construcción de modelos y enfoques metodológicos adecuados a la labor realizada. fortalecimiento organizacional: Intervención que busca el mejoramiento de la capacidad gerencial, técnica y administrativa, así como la optimización de recursos a partir de actividades como evaluación, monitoreo, asesorías administrativa - financiera, contables seguimiento a planes, programas y proyectos, elaboración y seguimiento a sistemas de planeación y desarrollo organizacional. en el área jurídica podrá asesorar, capacitar, y realizar otras actividades del área del derecho a las empresas privadas y a las entidades publicas elaboración de plan de desarrollo municipal, departamental. prestar los servicios de asistencia técnica para la construcción y sus afines. servicios de asesoría y consultoría ambiental. realizar diseños estructurales y arquitectónicos, estudios, levantamientos topográficos, cálculos, trazado de acueductos y alcantarillados, sistemas de tratamiento de aguas residuales y construcción de equipamiento e infraestructura urbana y rural. diseño de toda clase de imágenes corporativas, publicidad, impresiones y toda clase de servicios publicitarios en general. organización de actividades colectivas tales como: Sociales, culturales, deportivas, ecológicas, recreativas, salud, consumo y educación. alquiler de maquinaria para mantenimiento vial, equipos para construcción y afines. elaboración de proyectos en las diferentes metodologías y para los diferentes sectores. prestar servicios de interventoría de proyectos, servicios de ingeniería y arquitectura. organizar y desarrollar eventos feriales, comerciales, ruedas de negocios, vitrinas de ventas, conferencias, festivales culturales y artísticos, foros, seminarios, congresos, talleres, jornadas de trabajo e intercambio de experiencias que propendan por el posicionamiento y desarrollo de la imagen turística, cultural, educativa de la región, el departamento y la nación. Servicios artisticos orquestas, bandas y grupos musicales. suministros de uniformes para las diferentes bandas y grupos musicales suministros de todo tipo de instrumentos musicales servicios tecnicos: ayudas audiovisuales. montaje de estructuras, carpas, pasarelas, escenarios y tarimas. pantallas gigantes, iluminación. sistemas de sonido y megafonía. video y fotografía. suministro de refrigerios, desayunos y almuerzos reforzados de acuerdo a minutas establecidas en instituciones de salud, educación y las que lo requieran. producción y suministro de alimentos para consumo humano. Area de comercializacion y suministro mercadeo y distribución de productos y marcas a nivel nacional. suministro de maquinaria pesada, agrícola y equipos de toda clase. suministro de repuestos de toda clase de maquinaria y equipos. promover el comercio a nivel nacional e internacional de productos tecnológicos, agropecuarios, insumos, maquinaria, materias primas, productos químicos, materiales genéticos, software suministro para los programas de nutrición y alimentación infantil, madres gestantes y adulto mayor. suministros en general para empresa privada o pública. comercialización de productos agropecuarios. comercialización de toda clase de productos que conforman la canasta familiar comercialización de productos agroindustriales. comercialización de productos forestales. comercialización de material didáctico y educativo. comercialización software y hardware para aplicaciones empresariales y educativas comercialización de equipos de cómputo. actividades suministro de todo lo relacionado en papelería, útiles de oficina, útiles de aseo, organización de archivos para

---

entidades públicas y privadas. comercialización y arrendamiento de vehículos, maquinaria pesada y complementaria. comercialización de productos electrónicos de seguridad. comercialización de obras y objetos de arte, de colección y de antigüedad. comercialización de productos industriales. comercialización de productos alimenticios. comercialización de productos industriales, electrónicos y de minería. comercialización de materiales eléctricos, sanitarios y afines comercialización de productos de metalistería, metalmecánica y afines. comercialización de elementos, equipos y sistemas de comunicación y obras complementarias. suministro de toda clase de ayudas educativas, textos escolares, material didáctico, mobiliarios y enseres escolares. mercadeo y distribución de productos en general suministro y distribución de toda clase de elementos quirúrgicos, hospitalarios, aseo personal, aseo del hogar. venta al por mayor y al dotal de productos alimenticios, rancho, licores, confitería. venta de electrodomésticos y equipos para el hogar y la oficina. prestar servicios de fotocopiado, impresión, encuadernación, laminados y todas las conexas con el servicio de papelería. ejecutar programas de alimentación y nutrición de acuerdo a las políticas trazadas por los gobiernos nacional, departamental y municipal. suministros de todo tipo de equipo, materiales de oficina y demás bienes muebles. suministro de dotaciones industriales y empresariales, insumos de lavandería y aseo en general. suministro de maquinaria pesada, agrícola y equipos de toda clase. suministro de repuestos de toda clase de maquinaria y equipos. promover el comercio a nivel nacional e internacional de productos tecnológicos, agropecuarios, insumos, maquinaria, materias primas, productos químicos, materiales genéticos, software. suministro de materiales de construcción, de ferretería, materiales eléctricos, insumos agrícolas, herramientas y otras mercancías al por mayor y al detal. suministro para los programas de nutrición y alimentación infantil, madres gestantes y adulto mayor. suministros en general para empresa privada o pública. comercialización de productos de farmacia o droguería. suministro de combustibles para maquinaria y vehículos comercialización de productos agropecuarios. comercialización de productos artesanales. comercialización de toda clase de productos que conforman la canasta familiar. comercialización de productos agroindustriales. comercialización de productos forestales. comercialización y alquiler de materiales y equipo para construcción y demás obras civiles y arquitectónicas. comercialización de material didáctico y educativo. comercialización software y hardware para aplicaciones empresariales y educativas comercialización de equipos de cómputo. actividades suministro de todo lo relacionado en papelería, útiles de oficina, útiles de aseo, organización de archivos para entidades públicas y privadas. v comercialización y arrendamiento de vehículos, maquinaria pesada y complementaria. comercialización de productos electrónicos de seguridad. comercialización de obras y objetos de arte, de colección y de antigüedad. comercialización de productos industriales. comercialización de productos alimenticios. comercialización de productos industriales, electrónicos y de minería. comercialización de materiales eléctricos, sanitarios y afines. comercialización de productos de metalistería, metalmecánica y afines. comercialización de elementos, equipos y sistemas de comunicación y obras complementarias. efectuar el sacrificio de ganado mayor y menor, producir y

comercializar los productos cárnicos y sus derivados de distintos tipos y calidades, carnes frescas, carnes en conservas y grasas. Obtener, elaborar y comercializar subproductos comestibles y no comestibles, como cuero, sebo, astas y pezuña. Prestar servicios de transportación de productos cárnicos suministro de toda clase de ayudas educativas, textos escolares, material didáctico, mobiliarios y enseres escolares. Parragrafo. Medios de producción y/o labor la cooperativa podrá ostentar la condición de propietaria, poseedora o tenedora de los medios de producción y/o labor, tales como instalaciones, equipos o maquinaria, herramientas, tecnología y demás medios materiales o inmateriales de trabajo. Cuando los medios de producción y/o labor sean de propiedad de los asociados, se convendrá con estos su aporte en especie, venta, arrendamiento o comodato y, cuando su uso sea remunerado, dicha remuneración se pagará independientemente de las compensaciones que el asociado reciba por su trabajo. Cuando los medios de producción y/o labor sean de terceros, se convendrá su tenencia a cualquier título siempre garantizando plena autonomía a la cooperativa en el manejo de los mismos. Misión: Tiene como misión generar espacios de participación y concertación entre la población y los entes gubernamentales y privados del orden local, regional, departamental, nacional e internacional, en busca del mejoramiento de la calidad de vida, propendiendo por optimizar los servicios de promoción social, educación informal, participación comunitaria, ecología, salud, cultura, tecnología, etc. , así como evaluación, diseño y creación de proyectos y programas de todo orden; asesorías e interventorías en forma organizada con el fin de obtener mejores resultados satisfaciendo las necesidades sociales y ser competitivos.

PATRIMONIO

$20.000.000

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representante legal el gerente es el representante legal de la cooperativa, principal ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración. Artículo 45. Suplente del gerente en sus ausencias temporales o accidentales, el gerente será reemplazado por la persona que determine el consejo de administración, quien deberá reunir las mismas condiciones exigidas al gerente principal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del gerente: 1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administracion, asi como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestacion de los servicios, el desarrollo de los programas, cuidar de la debida y oportuna ejecucion de las operaciones y su contabilizacion y velar porque los bienes y valores se hallen adecuadamente

---

protegidos. 2. Proponer las politicas administrativas de la Cooperativa, los planes y programas para el desarrollo empresarial y preparar los proyectos y presupuestos que seran sometidos a consideracion del Consejo de Administracion. 3. Rendir periodicamente al Consejo de Administracion, por lo menos una vez al mes, los informes relativos al funcionamiento general de la Cooperativa, su situacion economica y financiera; asi como presentarle periodicamente informes sobre la ejecucion de los diferentes proyectos que integran el plan de desarrollo de la entidad. 4. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y de asistencia tecnica cuando estas se requieran en el cumplimiento del objetivo social y para la ejecucion del plan de desarrollo de la Cooperativa. 5. Realizar la direccion general de las relaciones de trabajo can los asociados y demas personal que labore en la Cooperativa. 6. Coordinar la informacion general que deben recibir los trabajadores asociados, asi como la relativa a los servicios complementarios del trabajo asociado y demas 7. Celebrar contratos y toda clase de actos o negocios juridicos que se enmarquen dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa, siempre que su cuantia individual no exceda el equivalente a nueve mil (9.000) salarios minimos mensuales legales vigentes (SMMLV), de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias aplicables. 8. Celebrar, previa autorizacion expresa del Consejo de Administracion, los contratos relacionados con la adquisicion, venta y constitucion de garantias reales sobre inmuebles o especificas sobre otros bienes y cuando el monto de otros contratos exceda la cuantia de sus facultades. 9. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administracion. 10. Celebrar previa autorizacion del Consejo de Administracion, convenios con diferentes entidades que permitan brindar en las mejores condiciones servicios complementarios a los asociados. 11. Ejercer por si mismo o mediante apoderado especial la representacion judicial o extrajudicial de la Cooperativa. 12. Dirigir las relaciones publicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones del Sector Cooperativo y de Economia Solidaria y propiciar la comunicacion permanente con los trabajadores asociados. 13. Contratar a los trabajadores no asociados conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y dar por terminados sus contratos. 14. Velar por el cumplimiento de los deberes de los trabajadores asociados y no asociados y aplicar las sanciones disciplinarias que expresamente le determinen los reglamentos. 15. Preparar el informe anual sobre la gestion de la administracion y los resultados financieros para ser presentado a la asamblea general conjunta o separadamente con el consejo de administracion. 16. Las demas que le asigne el Consejo de Administracion.

Otras funciones: Son funciones del consejo de administración: . Numeral 12. Autorizar al gerente en cada caso cuando deba realizar operaciones que excedan 100 smmlv sus atribuciones y para comprar, vender, permutar, gravar, arrendar, o tomar en arriendo bienes inmuebles a nombre de la cooperativa.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No 002 del 17 de Julio de 2024 de Consejo De Administracion inscrita en esta cámara de comercio el 26 de Agosto de 2024 con el No 11792 del libro III, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GERENTE	PICO VELASCO EDWIN ALBERTO	C.C. 13717407

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No 001 del 12 de Enero de 2024 de Asamblea General De Asociados inscrita en esta camara de comercio el 26 de Agosto de 2024 con el No 11791 del libro III, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
PINILLA MORENO JORGE ALFREDO	C.C. No 1098673251
GARCES CAMACHO DAVID JULIAN	C.C. No 1098752160

S U P L E N T E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GONZALEZ MANTILLA CRISTIAN CAMILO	C.C. No 1100956354
ARTEAGA CUADROS LAURA MARCELA	C.C. No 1098671005
ESTEVEZ CUADROS TANIA GISELLA	C.C. No 1095510941

Por Acta No 002 del 17 de Julio de 2024 de Asamblea Extraordinaria De Asociados inscrita en esta camara de comercio el 27 de Agosto de 2024 con el No 11793 del libro III, se designo a:

P R I N C I P A L E S

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
CAMARGO SANTAMARIA DANIELA MARCELA	C.C. No 1104070593

REFORMAS A LOS ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO		INSCRIPCION
A. No 005	de 22/05/2025 Asamblea E de Guadalupe	12319 30/10/2025 Libro III

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7020.
Actividad secundaria Código CIIU: 9412.
Otras actividades Código CIIU: 9329.
Otras actividades Código CIIU: 4620.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE, el tamaño de la empresa es :
Micro Empresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por Actividad Ordinaria: $0

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo:
CIIU: 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No aparece inscripción posterior de documentos que modifique lo antes enunciado

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
Fecha expedición : 02/01/2026 - 14:53:14
Recibo No. 12362100, Valor: $12.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: USH82FFF96

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

| El presente certificado no constituye conceptos favorables de uso de suelo, normas sanitarias y de seguridad.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.



Lina María Rodríguez Buitrago

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Bienvenido al proyecto | UTC -5 16:59:20 | NORESTE CTA

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

- **Mis datos de usuario**
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	Cooperativa de trabajo asociado
Apellidos	Noreste
Fecha de Nacimiento	5/07/2023 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	Usted pertenece a un grupo joven
Nivel Educativo	Posgrado
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	Cooperativa de trabajo asociado Noreste
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	norestecta@gmail.com
Teléfono	
Celular	3114508218

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141216498201

(415)7707212489984(8020) 000014121649820 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 9 5 1 5	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	NORESTE CTA

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Guadalupe 3 2 0

41. Dirección principal
CR 4 5 45 BRR CENTRO

42. Correo electrónico norestecta@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 7 9 2 0 7 8 3	3 1 1 4 5 0 8 2 1 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 2 2 0 1 1 9	9 4 1 2	2 0 2 2 0 1 1 8		9 3 2 9 7 7 1 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 9 1 4 1 6 4 2 4 8 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PICO VELASCO EDWIN ALBERTO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 02-01-2026 06:01:09PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141216498201

(415)7707212489984(8020) 000014121649820 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 9 5 1 5	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas	1	67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 2 0 1 1 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 2 0 1 2 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 5 1 5 1 6 2	
78. Departamento	6 8	
79. Ciudad/Municipio	3 2 0	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 2 0 1 1 3	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 2 0 1 2 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141216498201

(415)7707212489984(8020) 000014121649820 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 5 9 5 1 5	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 7 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 3 7 1 7 4 0 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PICO	VELASCO	EDWIN	ALBERTO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO

SIGLA: NORESTE CTA	NIT No. 901.559.515-1
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO : A QUIEN PUEDA INTERESAR	PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN	TIPO	
NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____	[0][4]	CLASE [0][4] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS: COLOMBIA	DEPARTAMENTO: SANTANDER
MUNICIPIO: GUADALUPE	DIRECCIÓN: CARRERA 4 NO. 5 - 75 BARRIO CENTRO	
TELÉFONOS: 3177920783 - 3114508218	FAX	APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1: 7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN	2: 9329 - OTRAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO
3: 9412 - ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES PROFESIONALES	4: SUMINISTROS GENERALES
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
ESE SAN ROQUE DE GUEPSA	X		7583016	10 - ABR - 2022	$8.225.399
INMOFIANZA		X	6916121	25 - JUL - 2022	$29.435.523
ESE SAN ROQUE DE GUEPSA	X		7583016	24 - AGO - 2022	$5.107.161
CONCEJO MUNICIPAL DE BARBOSA	X		350 5620363	30 - DIC - 2022	$26.000.000
ESE CAICEDO Y FLOREZ SUAITA	X		7580013	02 - NOV - 2022	$23.306.463

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: PICO	SEGUNDO APELLIDO: VELASCO	NOMBRES: EDWIN ALBERTO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	NÚMERO: 13.717.407	ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $ 100.000.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 02 - ENERO - 2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	CIUDAD Y FECHA

Función Pública

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

Tipo de declaración	OTRO	Fecha de publicación	2026-01-02 17:27

Razón social

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO - NORESTE CTA

NIT

901559515 DV 1

Lugar de ubicación

País COLOMBIA Departamento SANTANDER Municipio GUADALUPE

Clase de entidad

Sociedad civil

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

Actividades consultoría en gestión, prestaciones de servicios, actividades de asociaciones profesionales, actividades recreativas, y de esparcimiento y suministros generales.

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDWIN	ALBERTO	PICO	VELASCO

Documento de identificación del representante legal

Tipo CEDULA DE CIUDADANIA Número 13717407

Lugar de nacimiento del representante legal

País COLOMBIA Departamento SANTANDER Municipio GUADALUPE

Lugar de domicilio del representante legal

País COLOMBIA Departamento SANTANDER Municipio GUADALUPE

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	OIBA

Dirección	["Carrera 7 # 12 - 81"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$90.715.917,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$90.715.917,00

Las cuentas bancarias de COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO 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	$10.000.000,00

Los bienes patrimoniales de COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DEL NORESTE COLOMBIANO, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés son:

Santander, Enero de 2026.

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERÉS, INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

Por medio de la presente, con el fin de que integre los soportes previos requeridos para la suscripción del presente contrato o convenio, manifiesto bajo gravedad de juramento que no me encuentro en curso en ninguna causal de conflicto de interés, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, de las leyes 734 de 2002,1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, articulo 31 de la Ley 1778 de 2016, y las demás que hayan sido constituidas en la ley.

Conforme a lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto "Bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidad o conflicto de interés, previstas en la Constitución y la Ley; en caso de ocultamiento responderá el CONTRATISTA. El contratista deberá tener en cuenta la presente con el fin de solicitar la terminación y liquidación del contrato en el evento que considere la existencia de un conflicto de intereses o inhabilidad sobreviniente. En caso de ocultamiento responderá CONTRATISTA y la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO NORESTE, procederá a realizar la terminación anticipada y liquidación del contrato, además de darle traslado a la entidad que realice el control y la vigilancia de la profesión del Contratista.

Por último, manifiesto conocer el contenido del artículo 442 del código penal, que establece "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años"

Cordialmente

EDWIN ALBERTO PICO VELASCO
Cc 13.717.407 de Bucaramanga, Santander
RL NORESTE

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287479686

PIB
14:00:44

Bogotá DC, 04 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), la persona COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA identificado(a) con NIT número 901559515:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 04 de enero de 2026, a las 14:03:40, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9015595151
Código de Verificación	901559515126010414033 9

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901559515-1	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORES		CR 4 5 45 BRR CENTRO	3114508218	norestecta@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	SANTANDER	GUADALUPE		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2025-12	E	15/12/2025	92368197	$541.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF40	Comfenalco Santander	890201578-7	57.000	0	0	57.000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
28.500	0	0	28.500	1
ICBF				
42.800	0	0	42.800	1
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	1	57.000	57.000
ESAP	0	0	0
ICBF	1	42.800	42.800
MEN	0	0	0
SENA	1	28.500	28.500
TOTALES	6	541.600	541.600

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901559515-1	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORES	CR 4 5 45 BRR CENTRO	3114508218	norestecta@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL / PPAL	SANTANDER	GUADALUPE		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2026-01	2025-12	E	15/12/2025	92368197	TOTAL A PAGAR	
					$541.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	13717407	PICO VELASCO EDWIN ALBERTO	1	0			N																	25-14	1.423.500	227.600	0	0	0	0	EPS010	1.423.500	178.000	14-11	1.423.500	1	7.500	CCF40	1.423.500	57.000	1.423.500	28.500	42.800	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Estado
Aprobado

Valor del pago
$ 541.600,00

Número de aprobación
00395540

Motivo
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha del pago
15/12/2025

Referencia 1
45.172.222.170

Hora del pago
09:04 AM

Referencia 2
NIT

Número de producto origen
**********0483

Referencia 3
901559515

Destino del pago
COMPENSAR-OI

Código único CUS
2008395540

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA MARISOL URIBE QUINTERO CON TARJETA PROFESIONAL 138651-T

C E R T I F I C A

Que de acuerdo al artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO** identificada con el Nit **901.559.515-1,** ha cumplido a cabalidad con los pagos del sistema de seguridad social en salud pensión, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales y se encuentra a Paz y Salvo con Salud al mes de Enero de 2026 y con Pensión al mes de Diciembre de 2025.

Se expide a solicitud del interesado el (02) del mes de Enero de 2026.

MARISOL URIBE QUINTERO
T.P 138651-T
CONTADOR PÚBLICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2 9 1 B 2 C 5 F 0 A A 5 D F 7 0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARISOL URIBE QUINTERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37946633 de SOCORRO (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 138651-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.946.633**

URIBE QUINTERO

APELLIDOS

MARISOL

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-ABR-1976**

SOCORRO
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.46	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-FEB-1995 SOCORRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2719900-00103913-F-0037946633-20091007 0016920110A 3 1970010305

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

AGUADA, SANTANDER, 02/01/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA** con **NIT 901.559.515-1** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

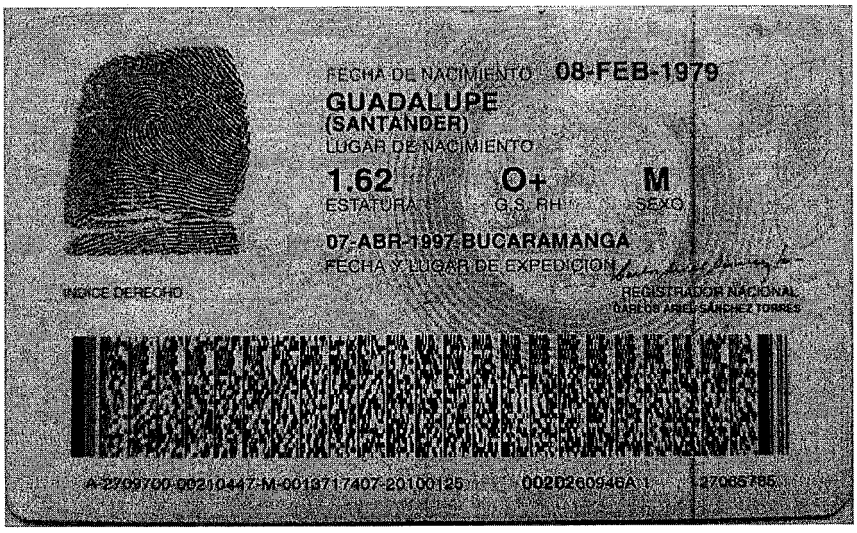
Número 108900160483

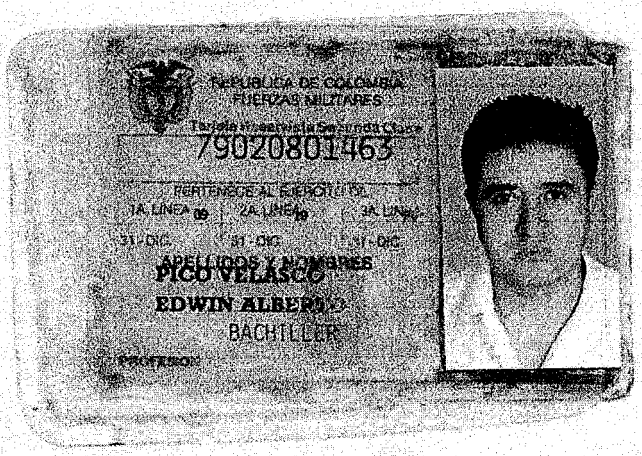
Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 13.717.407
PICO VELASCO
APELLIDOS
EDWIN ALBERTO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 08-FEB-1979
GUADALUPE
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
07-ABR-1997 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-2709700-00210447-M-0013717407-20100125
0020260946A 1
27085795


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
79020801463
PERTENENCIA EJERCITO
1A LINEA
2A LINEA
3A LINEA
31-DIC
31-DIC
31-DIC
APELLIDOS Y NOMBRES
PICO VELASCO
EDWIN ALBERTO
BACHILLER

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141147013427

(415)7707212489984(8020) 000014114701342 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 3 7 1 7 4 0 7	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 3 7 1 7 4 0 7	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PICO	VELASCO	EDWIN	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Guadalupe 3 2 0

41. Dirección principal: CR 3 1 160 BRR HOSPITAL

42. Correo electrónico: picovelascoedwin@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
6 8 3 0 5 1	3 1 2 5 6 7 9 9 4 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 9	2 0 0 5 0 1 0 3	6 2 0 2	2 0 0 5 0 1 0 3		4 7 4 1	4 7 6 1	3 4 2 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PICO VELASCO EDWIN ALBERTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Pico	Velasco	Edwin Alberto

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 13717407 | SEXO: F ( ) M (X) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 08 MES 02 AÑO 1979

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: GUADALUPE

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 3N 1 160

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: GUADALUPE

TELÉFONO: 7180123 EMAIL: picovelascoedwin@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1995
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN TELECOMUNICACIONES	06	2005	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	06	2003	6805512212

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 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 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE - SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GUADALUPE				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3125679948	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 881 2014 INGENIERO DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"				*DIRECCIÓN* CARRERA 3 1 169							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GUADALUPE				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 7180123	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1201 2015 INGENIERO DE SISTE	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO				*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 32							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE BOLIVAR		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BOLÍVAR				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3208006063	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA				*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 194							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GUADALUPE				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 7180123	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO				*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 32							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAITA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SUAITA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3212148962	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA				*DIRECCIÓN* CALLE 5 9 21							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE OIBA E.S.P. OIBANA DE SERVICIOS PUBLICOS		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* OIBA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 977173340	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 13N 8 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7180123	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 5 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAITA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SUAITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3222177566	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	14	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 5N 9 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAITA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SUAITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3222148962	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* S. GENERAL Y DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 5N 20 21 Parque Principal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LOCAL DEL BOLIVAR -SANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BOLÍVAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 3N 19 4						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* VALLE DE SAN JOSÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 3N 2A 17 Barrio Chiquinquira						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	2
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	6

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 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

Función Pública

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

Tipo de declaración	OTRO	Fecha de publicación	2026-01-02 17:47

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDWIN	ALBERTO	PICO	VELASCO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	13717407

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GUADALUPE

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GUADALUPE

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	OIBA

Dirección	["Carrera 7 # 12 - 81"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$160.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$160.000.000,00

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	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLES	COLOMBIA	SANTANDER	GUADALUPE	$100.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

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 [X]

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

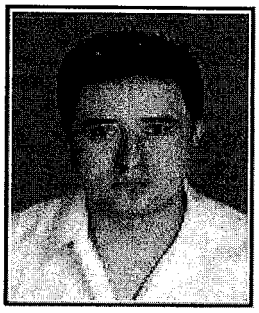
Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



EDWIN ALBERTO PICO VELASCO

INGENIERO DE SISTEMAS

C.C. 13.717.407

OBJETIVOS PROFESIONALES

Ingeniero de Sistemas con amplia experiencia en el fortalecimiento de áreas tecnológicas en entidades del sector público y privado. Especializado en la implementación, mantenimiento y optimización de sistemas de información y plataformas tecnológicas.

Con una sólida habilidad para identificar y resolver problemas técnicos, poseo experiencia en la administración de proyectos tecnológicos que garantizan la continuidad operativa y la optimización de recursos. Mi enfoque profesional se centra en la mejora continua, adaptabilidad a nuevas tecnologías y el compromiso con los objetivos organizacionales.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

3125679948

picovelascoedwin@gmail.com

Carrera 3 No. 1-169, B Hospital Guadalupe, Santander

REFERENCIAS A SOLICITUD

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Autónoma de Bucaramanga

Especialista en Telecomunicaciones - 2005

Universidad INCCA de Colombia

Ingeniero de Sistemas - 2003

Instituto Técnico Agropecuario

Bachiller Agrícola - 1995

EXPERIENCIA LABORAL

Alcaldía de Guadalupe

Cargo: Ingeniero de Sistemas

- Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas para el fortalecimiento institucional y del área tecnológica de la administración municipal

Jefe Inmediato: JAIR ANDRÉS SILVA GÓMEZ
Periodos:
28/02/2024 - 21/11/2024

E.S.E Ocamonte

Cargo: Ingeniero de Sistemas

- Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de mantenimiento preventivo para los equipos de computo (CPU, Impresoras, Monitores, Cámaras de vigilancia) que requieran los equipos propiedad de la ESE

Jefe Inmediato: LICETH MAYERLY CAMACHO SANCHEZ
Periodos:
14/02/2024 - 13/05/2024

E.S.E. Hospital Local de Bolivar

Cargo: Ingeniero de Sistemas

- Funciones: Prestación de servicios profesionales para fortalecer el área tecnológica, brindando apoyo en los sistemas de información y/o las plataformas tecnológicas de la E.S.E. hospital local de Bolívar - Santander

Jefe Inmediato: KELLY YOLIMA SÁNCHEZ CASTAÑEDA
Teléfono: 3204410457
Periodos:
26/04/2021 AL 30/12/2021
15/02/2022 AL 30/12/2022
01/02/2023 AL 29/12/2023

Alcaldía Municipal de Guadalupe Santander

Cargo: Ingeniero de Sistemas

- Funciones: Prestación de servicios profesionales para fortalecer el área tecnológica de la administración municipal Guadalupe Santander

Jefe Inmediato: ELBERTO ALIRIO REYES SILVA
Teléfono: 3174294761
Periodos: 18 febrero de 2022 - 18 Diciembre de 2022

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287479857

PIB
14:05:13

Bogotá DC, 04 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) EDWIN ALBERTO PICO VELASCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13717407:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 04 de enero de 2026, a las 14:05:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13717407
Código de Verificación	13717407260104140534

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:07:52 PM horas del 04/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **13717407**

Apellidos y Nombres: **PICO VELASCO EDWIN ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/01/2026 02:09:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **13717407** y Nombre: **EDWIN ALBERTO PICO VELASCO.**

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. **131674572** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:12:10 horas del 04/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **13717407,** Apellidos y Nombres **PICO VELASCO EDWIN ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Cooperativa** , con NIT **901559515-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 13717407 **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 04/01/2026 02:14 PM

Código Verificación: **BTKN98V5FL**

Válida hasta: **04/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Santander, Enero 2026

REF: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERÉS, INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

Por medio de la presente, con el fin de que integre los soportes previos requeridos para la suscripción del presente contrato o convenio, manifiesto bajo gravedad de juramento que no me encuentro en curso en ninguna causal de conflicto de interés, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, de las leyes 734 de 2002,1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, articulo 31 de la Ley 1778 de 2016, y las demás que hayan sido constituidas en la ley.

Conforme a lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto "Bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidad o conflicto de interés, previstas en la Constitución y la Ley; en caso de ocultamiento responderá el CONTRATISTA. El contratista deberá tener en cuenta la presente con el fin de solicitar la terminación y liquidación del contrato en el evento que considere la existencia de un conflicto de intereses o inhabilidad sobreviniente. En caso de ocultamiento responderá el CONTRATISTA , procederá a realizar la terminación anticipada y liquidación del contrato, además de darle traslado a la entidad que realice el control y la vigilancia de la profesión del Contratista.

Por último, manifiesto conocer el contenido del artículo 442 del código penal, que establece "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años"

Cordialmente

EDWIN ALBERTO PICO VELASCO
CC No 13.717.407 de Bucaramanga



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.
68255122120STD
INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 18/08/2005
EDWIN ALBERTO
PICO VELASCO
C.C. 13717407
UNIVERSIDAD INCCA DE C/BIA.-
EN CONVENIO UDI

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2026-4178968

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que EDWIN ALBERTO PICO VELASCO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 13717407, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 68255-122120 desde el 18 de Agosto de 2005, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 256.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 de junio 19 de 1963
Decreto Ejecutivo No. 687, Mayo 6 de 1970

EN CONVENIO SUSCRITO CON LA

CORPORACION UNIVERSITARIA DE INVESTIGACION Y DESARROLLO - UDI

Personería Jurídica Nº 22193 y Resolución 781 del 11 de abril de 2000 del Ministerio de Educación Nacional

CONFIERE A

EDWIN ALBERTO PICO VELASCO

Cédula de ciudadanía No. 13717407 de Bucaramanga (Santander)

EL TITULO PROFESIONAL DE

INGENIERO DE SISTEMAS

Por haber cumplido los requisitos estatutarios y reglamentarios,
que lo acreditan para ejercer la profesión.

Bucaramanga, 21 de junio de 2003

Dr. ENRIQUE CONTE BAUTISTA
RECTOR
UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Dr. JAIRO CASTRO CASTRO
RECTOR
CORPORACION UNIVERSITARIA DE INVESTIGACION
Y DESARROLLO - UDI

Dr. REINALDO ARCINIEGAS BARDECKER
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

REGISTRO:

LIBRO: 02 FOLIO: 0454 NUMERO: CV1360

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

República de Colombia

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

EDWIN ALBERTO PICO VELASCO

C.C. 13.717.407 de Bucaramanga

ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el presente Diploma de

ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES

El Rector

El Decano de la Facultad

El Secretario General

Registrado en el Libro 2 Folio 430-12903 Bucaramanga 14 de Julio de 2005

La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Técnico Agropecuario

Guadalupe - Santander

Autorizado por la Gobernación del Departamento según Resolución No. 3854 del 21 de agosto de 1992

Confiere a

Edwin Alberto Pico Velasco

Identificado(a) con T.I. No. 790108 - 01463 Expedida en Guadalupe

El Título de

Bachiller Agrícola

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector — Antonio José Téllez Montecino

Secretaria — Bernarda Pereira M.

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 1° Folio No. 04 Diploma No. 57

Dado en Guadalupe, a 2 de Diciembre de 199 5

REFRENDA

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

EDWIN ALBERTO PICO VELASCO

C.C 13.717.407

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de febrero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761950046000

LA SUSCRITA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE BOLIVAR

CERTIFICA QUE

El Ingeniero **EDWIN ALBERTO PICO VELASCO** Identificado con Cedula de Ciudadanía No. 13.717.407 de Bucaramanga, prestó sus Servicios en la **ESE HOSPITAL LOCAL BOLIVAR** bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios en los siguientes periodos:

EBS-CD-PS-011-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESONALES PARA FORTALECER EL AREA TECNOLÓGICA, BRINDANDO APOYO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y/O LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE E.S.E. HOSPITAL LOCAL BOLIVAR - SANTANDER	26/04/2021 AL 30/12/2021
EBS-CD-PS-005-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL AREA TECNOLÓGICA, BRINDANDO APOYO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O PLATAFORMAS DIGITALES; Y PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANO DE OBRA CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS Y CÁMARAS DE VIGILANCIA DE LA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PROPIEDAD DE ÑA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE BOLÍVAR - SANYANDER	15/02/2022 AL 30/12/2022
EBS-CD-PS-006-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL ÁREA TECNOLÓGICA, BRINDANDO APOYO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O LAS PLATAFORMAS DIGITALES; Y PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANO DE OBRA CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS Y CAMARAS DE VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE: GERENCIA, ADMINISTRACIÓN, FARMACIA, INFORMACIÓN, CONTROL INTERNO, AUDITORIA, CAJA, ALMACEN, FACTURACIÓN, CONSULTORIOS MÉDICOS, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, VACUNACIÓN, ODONTOLOGÍA, LABORATORIO CLÍNICO, HOSPITALIZACIÓN, URGENCIAS, DE PROPIEDAD DE LA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE BOLÍVAR - SANTANDER, VIGENCIA 2023	01/02/2023 AL 29/12/2023

Se expide en el municipio de Bolívar a los tres (3) días del mes de enero de 2024 a solicitud del interesado.

KELLY YOLIMA SACHEZ CASTAÑEDA
GERENTE

E.S.E. HOSPITAL
CAICEDO
Y FLOREZ
SUAITA, SANTANDER

LA SUSCRITA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ DE SUITA - SANTANDER

CERTIFICA QUE

El ingeniero **EDWIN ALBERTO PICO VELASCO,** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 13.717.407 de Bucaramanga, prestó sus Servicios en la **ESE HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ** bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios

No. De contrato: 038 – 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, CÁMARAS DE SEGURIDAD, FORTALECIMIENTO DEL ÁREA TECNOLÓGICA Y ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DE LA E.S.E. HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ DE SUAITA, SANTANDER

Periodo: 24 de febrero del 2023 – 31 de diciembre del 2023

Se expide en el municipio de Suaita a los tres (3) días del mes de enero de 2024 a solicitud del interesado con el fin de acreditar experiencia.

JOYCE SMITH LAMUS DUARTE

Gerente E.S.E. HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **EDWIN ALBERTO PICO VELASCO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **13717407** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 13717407
NOMBRES Y APELLIDOS	EDWIN ALBERTO PICO VELASCO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2014
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	557
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **02/01/2026**

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **EDWIN ALBERTO PICO VELASCO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **13717407,** se encuentra afiliado/a desde **20/10/2005** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Colpensiones
Dirección: Carrera 10 No.72 – 33 Torre B Piso 11, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (+57) 601 489 0909; Línea Gratuita: 01 8000 410909 www.colpensiones.gov.co

ARL

sura

Medellin, 2 de enero de 2026

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS HACE CONSTAR:

Que EDWIN ALBERTO PICO VELASCO con documento de identidad C13717407, se encuentra afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajador(a) de EDWIN ALBERTO PICO VELASCO con NIT C13717407.

A continuación, se relacionan las fechas de afiliación:

Información general de la afiliación

Fecha inicio	Fecha fin	Tipo cotizante	Centro de trabajo	Código C.T	Clase de riesgo	Tasa cotización	Estado cobertura
2020-01-01	3000-12-31	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	INDEPENDIENTES VOLUNTARIOS	0000000001	1	0.522	EN COBERTURA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

medifam
medicina familiar ambulatoria
ips
Nit. 900.463.757-8
Tel. 6 653009- Cel. 317 439 7105 - 313 858 4268
Carrera 5 No. 5-74 Frente al Hospital Local de Piedecuesta
medifam.s.a.s.ips@hotmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 16.623

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
10 DÍA	01 MES	2025 AÑO	PIEDECUESTA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

PICO VELASCO EDWIN ALBERTO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	45 AÑOS 11 MESES 1 DÍAS	CC	13717407
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
INGENIERO DE SISTEMAS

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *APTO*

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 MÉDICO OCUPACIONAL ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
	CAPACITACIÓN	CONTROL DE PESO
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

Médico



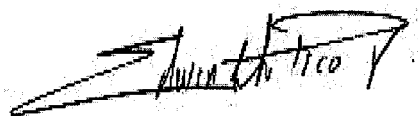
Firma:

Nombre: CARREÑO RANGEL JOHN

R. M.: 9485 **L.S.O.:** 21805

Código de Seguridad
Y427E1K16623

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: PICO VELASCO EDWIN ALBERTO

CC: 13717407

	RESOLUCIÓN L- 21805	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO

Que JHON CARREÑO RANGEL, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 85450825, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: JHON CARREÑO RANGEL. MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALIZACION EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 85450825, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga a los 02 DIC 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.



SOBRE MÍ

Soy un profesional en Economía egresado de la Fundación Universitaria Los Libertadores; destacado por mi experiencia con el cargo de nivel directivo en una administración municipal. Mi perfil se complementa con habilidades en contratación pública y su análisis del sector, asistencia administrativa, comercial, financiero y de compras. Además, cuento con experiencia en la docencia y coordinación de clases enfocadas en comercio exterior y finanzas, lo que me permite aportar una visión educativa y práctica a los retos del sector económico.

HABILIDADES

- WORD
- POWER POINT
- EXCEL
- STATA
- R

IDIOMAS

- ESPAÑOL
- INGLÉS

AFICIONES

VIAJAR, DEPORTES EXTREMOS, FÚTBOL, FÚTBOL AMERICANO, NATACIÓN, SENDERISMO

PRÁCTICA

PROFESIONALES EN COMERCIO EXTERIOR Y FINANZAS INTERNACIONALES
CENTRO EDUCATIVO JOHANN KEPLER
Bogotá D.C. /
ENE. 2017 - AGO. 2017
Con una intensidad de 80 horas

REFERENCIAS

PAOLA ANDREA NIÑO
Alcaldía Municipal Florián Santander
T: 314 410 3489

ALEXANDER AVENDAÑO
ASOINSO
T: 322 748 5082

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento
01 - Febrero - 1996

Nacionalidad
Colombiana

Estado Civil
Soltero

PERMISO DE CONDUCIR

Categoría del permiso de conducir
LICENCIA A2 Y B1

DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS

ECONOMISTA

Florián - Santander, Colombia
3212317303 - 3112617807
alejandrosanabria0296@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Bucaramanga
ene. 2025 - dic. 2025

Apoyo Profesional Contratación

Prestar servicios profesionales en el rol financiero y técnico para la gestión contractual la secretaria de desarrollo social en el marco del proyecto "fortalecimiento de los procesos transversales de la secretaria de desarrollo social en el municipio de bucaramanga

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Bucaramanga
jul. 2024 - dic. 2024

Analista Técnico

Prestar servicios profesionales para asesorar la formulación de proyectos en el marco del proyecto "Fortalecimiento de los espacios de participación ciudadana y buen gobierno en el municipio de Bucaramanga", Así como evaluar los aspectos técnicos y financiertos de los procesos de selección de contratistas que adelante la secretaría de Desarrollo Social.

E.S.E. SAN JOSÉ DE FLORIÁN
Florián
ene. 2024 - abr. 2024

Administrador

- Empresa Social del Estado - Nivel 1 de complejidad

Las principales funciones que demandaba el cargo en la E.S.E: Administración y Recurso humano, recursos físicos, área financiera y área de tesoreria

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Florián - Santander
ene. 2023 - dic. 2023

Secretario de Gobierno

El siguiente, es un propósito general de las funciones en la secretaría: Formular políticas institucionales, adoptar planes, programas y proyectos en materia de orden público, promoción a la participación ciudadana, recursos del municipio y administración del talento humano de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes, así como también lo relacionado a la elaboración de programas, proyectos y actividades relacionados con la tecnologías y la información (TIC). Ademas, de la elaboración de documentos requeridos para la realización de los procesos contráctuales que la secretaría demandaba.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Florián - Santander
ene. 2022 - dic. 2022

Apoyo profesional en oficina de contratación

Apoyo en la oficina de contratación con la elaboracion de estudios del sector para las diferentes modalidades de contratación (Directas, Minimas Cuantías, Subastas, Menor Cuantía y Licitaciones). Se brindó apoyo al comité evaluador para determinar cual era el oferente óptimo teniendo en cuenta los diferentes requisitos. Se asistió en la organización del archivo contractual en su fase de gestión.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Florián - Santander
ene. 2021 - dic. 2021

Apoyo profesional en oficina de contratación

Apoyo en la oficina de contratación con la elaboracion de estudios del sector para las diferentes modalidades de contratación (Directas, Minimas Cuantías, Subastas, Menor Cuantía y Licitaciones) Se brindó apoyo al comité evaluador para determinar cual era el oferente óptimo teniendo en cuenta los diferentes requisitos. Se asistió en la organización del archivo contractual en su fase de gestión.

CAMARGO ELÉCTRICOS LTDA.
Bogotá D.C.
dic. 2017 - feb. 2019

Auxiliar administrativo

- Compañía de servicios eléctricos

DECAMERON COLOMBIA
Bogotá D.C.
jul. 2016 - ene. 2017

Telemarquista

REDEBAN MULTICOLOR
Bogotá D.C.
jul. 2015 - ene. 2016

Especialista en servicio al cliente

- Servicios financieros

EDUCACIÓN

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
Bogotá
2020

Economista

- Universidad

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
Bogotá D.C.

Gerencia Estratégica e Innovación en Escenarios Globales

- Seminario especializado en Gestión Estratégica e Innovación en Escenarios Globales con una duración de 120 horas.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL GUILLERMO LEÓN VALENCIA
Bogotá D.C.
2012

Bachiller Académico

- Bachiller

CURSO

EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, A TRAVÉS DE ACADEMIA BID
nov. 2024

Economía del Comportamiento para Mejores Políticas Públicas - Edición 21

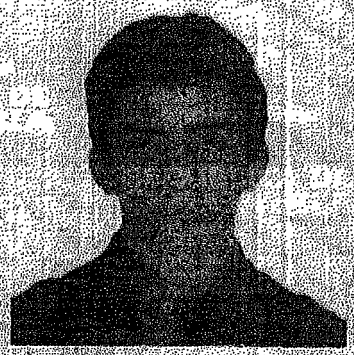
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.014.274.234**
SANABRIA ROJAS

APELLIDOS
DAIRO ALEJANDRO

NOMBRES
Alejandro Sanabria

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **01-FEB-1996**
FLORIAN
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-FEB-2014 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1500150-00550735-M-1014274234-20140226 0037489496A 1 40635343

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14797418462

(415)7707212489984(8020) 000001479741846 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 4 2 7 4 2 3 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 4 2 7 4 2 3 4	2 0 1 4 0 2 0 7

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANABRIA	ROJAS	DAIRO	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 76 91 A 12

42. Correo electrónico: dasanabriar@outlook.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 2 3 1 7 3 0 3	4 7 0 5 4 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 2 0 0 8 0 6	7 4 9 0	2 0 2 0 0 8 0 6					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 11 - 17 / 09 : 25: 55

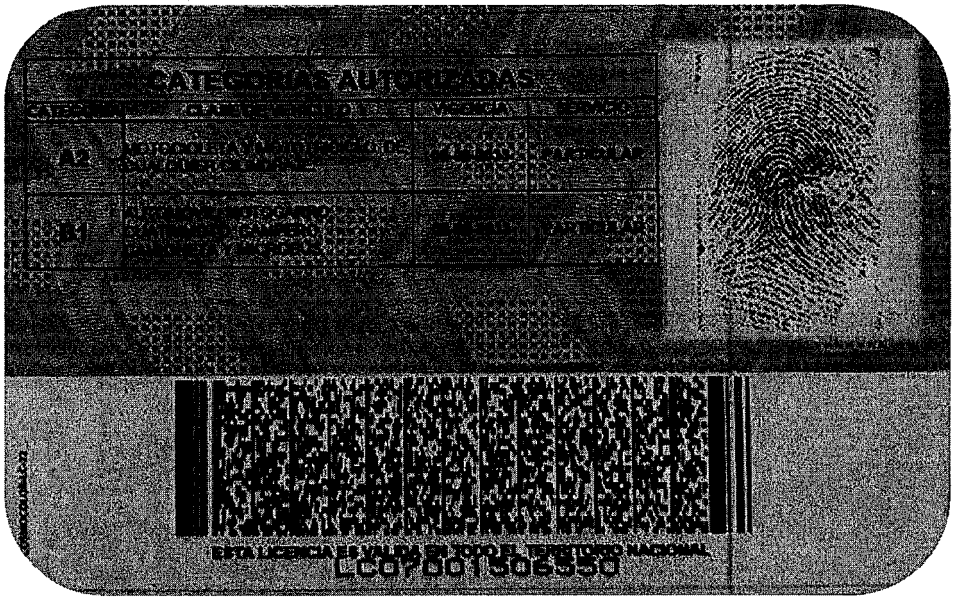
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SANABRIA ROJAS DAIRO ALEJANDRO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO COSTO SIN COSTO

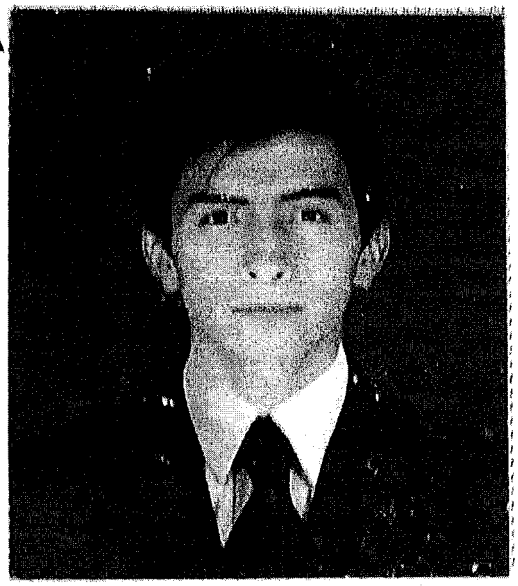

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
LICENCIA DE CONDUCCIÓN
No. 1014274234
DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS
01-02-1996
08-08-2023
INSP. MCPAL. TTO Y TTE BARBOSA/STDER


CATEGORÍAS AUTORIZADAS
A2
A1
ESTA LICENCIA SE VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1014274234

APELLIDOS Y NOMBRES

SANABRIA ROJAS

DAIRO ALEJANDRO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2026	31 - DIC 2036	31 - DIC 2046

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 27 NOV 2014

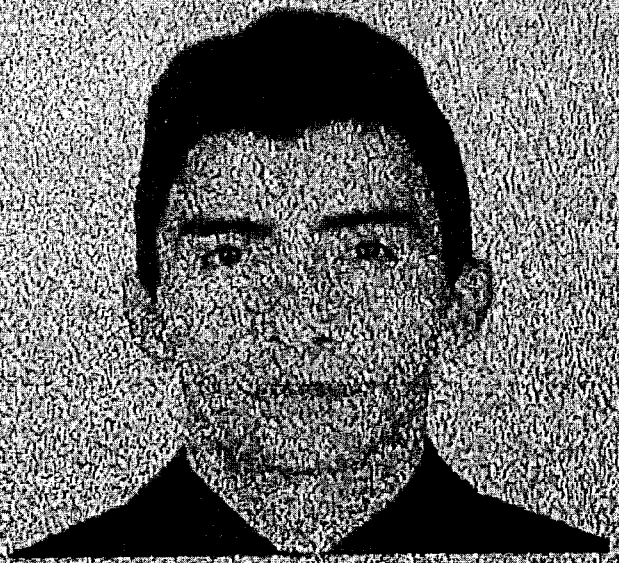
My. Hugo Camelo Sandoval

CDTE. DE DISTRITO

Scanned by CamScanner

CONSEJO NACIONAL
PROFESIONAL DE ECONOMÍA

República de Colombia
MATRÍCULA PROFESIONAL
DE ECONOMISTA



Nº 58967 Expedición: 04/08/2020

DAIRO ALEJANDRO
SANABRIA ROJAS
C.C. 1014274234
FUNDACION UNIVERSITARIA
LOS LIBERTADORES

JORGE VALENCIA JARAMILLO
Presidente del Consejo

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

PERSONERÍA JURÍDICA RES. 7542 DE MAYO DE 1982. INSTITUCIÓN SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS

IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.014.274.234 DE BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA FUNDACIÓN Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ECONOMISTA

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

EN BOGOTÁ, D.C., EL DÍA SEIS (6) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE (2020)

RECTORA

SECRETARIA GENERAL

LIBRO NO. 38 FOLIO 867 REGISTRO 105280 ACTA 86663 FECHA 6 DE AGOSTO DE 2020 14496

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica Res. 7542 de mayo de 1962
Institución sujeta a inspección y vigilancia
por el Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 86663

En Bogotá, D.C., República de Colombia, el día seis (06) del mes de agosto del año dos mil veinte (2020) la Fundación Universitaria Los Libertadores, representada legalmente por la Rectora PATRICIA DEL PILAR MARTÍNEZ BARRIOS, previa la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos internos, celebró ceremonia de graduación, con el objeto de conferir el título de:

ECONOMISTA

Código SNIES 52112

A: DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS

C.C. No. 1014274234 DE BOGOTÁ D.C.

Una vez el graduando emitió el juramento de graduación el Presidente de la Ceremonia procedió a entregarle el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión conforme a la normatividad vigente.

En constancia, de lo antedicho, se emite la presente acta para todos los efectos legales, a los seis 06 días del mes de agosto del 2020.

Diploma registrado internamente con el número 105280 Libro 38 Folio 867

SINDY JOHANA PRADA MONTAÑO
SECRETARIA GENERAL

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica Res. 7541 de mayo de 1982
Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Certifica que:

Dairo Alejandro Sanabria Rojas

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1014274234 de Bogotá D.C.

Durante el desarrollo del programa de **Economía**
Cursó y aprobó el énfasis en:

Comercio Internacional

En constancia a lo anterior, se firma y sella en Bogotá D.C.
A los 06 días del mes de agosto de 2020.

DIRECTOR DEL PROGRAMA

SECRETARIA GENERAL

Escaneado con CamScanner

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica Res. 7542 de mayo de 1982.
Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que:

Dairo Alejandro Sanabria Rojas

Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1014274234 de Bogotá D.C.

Cursó y aprobó el Seminario de Grado:

Gerencia Estratégica e Innovación en Escenarios Globales

Con una intensidad de 120 horas.
En constancia a lo anterior, se firma y sella en Bogotá D.C.
A los 10 días del mes de julio de 2020.

DIRECTOR (A) DE INNOVACIÓN CURRICULAR
Y DESARROLLO PROFESORAL

DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ENCONÓMICAS
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

01413

Escaneado con CamScanner

LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

PROGRAMA CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD

LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ECONOMÍA

Certifican que:

DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS
CC. 1.014.274.234

Participó como capacitador del curso:

COMERCIO EXTERIOR Y FINANZAS INTERNACIONALES

Con una intensidad horaria de 80 horas

Se expide en Bogotá D.C. a los 31 días del mes agosto de 2017

Álvaro Luis Mercado Suárez
Decano
Facultad de Ciencias Económicas y Contables

Nubia Stella Carreño Amaya
Coordinadora
Programa de Economía

Escaneado con CamScanner

BID

El Banco Interamericano de Desarrollo, a través de AcademiaBID, certifica que

ALEJANDRO SANABRIA

completó el curso

ECONOMÍA DEL COMPORTAMIENTO PARA MEJORES POLÍTICAS PÚBLICAS- EDICIÓN 21

11 de Noviembre de 2024 - 16 Horas de crédito



Juan Cristobal Bonnefoy
Jefe del INDES

1300 New York Avenue N.W. | Washington, D.C., 20577, USA | www.iadb.org

Código de Certificación: r6HYebLVXt
Para verificar el certificado acceder a http://indes.iadb.org/certificates/ e ingresar el código.

COLEGIO
GUILLERMO LEON VALENCIA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Noviembre del año 2012, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado de Educación Media, la Rectora y el Secretario en la Rectoría del COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA, I.E.D., Institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, D.C., según Resolución No. 1256 del 12 de Abril de 2002, para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Dairo Alejandro Sanabria Rojas

T.I. No. 96020123980

Es fiel copia tomada del original del Acta General No.30 del veintiocho (28) de Noviembre del año 2012.

Consta de 58 estudiantes, comienza con el nombre de ALARCON CAMPOS JUAN DAVID y cierra con el nombre de VILLARREAL OSORIO EDWIN ALEJANDRO.

Firmada y Sellada por EDILMA LESMES RAMIREZ (Rectora) y JOSE VICENTE GARZON JIMENEZ (Secretario).

Dada en Bogotá, D.C., a los (28) días del mes de Noviembre del año 2012.

EDILMA LESMES RAMIREZ
C.C. No. 39.520.817 de Engativa
RECTORA

JOSE VICENTE GARZON JIMENEZ
C.C. No. 19.282.450 de Bogotá
SECRETARIO

Scanned by CamScanner

La República de Colombia

La Secretaría de Educación de Bogotá, D. C.

y en su nombre el

Colegio

Guillermo León Valencia

Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, D. C.
según Resolución No. 1256 del 12 de Abril de 2002.

Confiere a:

Dairo Alejandro Sanabria Rojas

T.I. No. 96020123980

El Título de:

Bachiller Académico

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

Edilma Pesmes Ramírez
C.C. 39.530.817 de Engativa
Rectora

José Vicente Garzón Jiménez
C.C. 19.282.450 de Bogotá
Secretario

Dado en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de Noviembre del año 2012

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995.
De la Presidencia de la República.

Scanned by CamScanner

Número: 29788

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que SANABRIA ROJAS DAIRO ALEJANDRO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1014274234, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.4374 DE 26 DE Septiembre DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ROL FINANCIERO Y TÉCNICO PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. 1.Elaborar estudios del sector y del mercado en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca el Manual de Contratación y demás procedimientos internos de la Entidad, así como las guías de Colombia Compra Eficiente y demás normatividad vigente que le aplique., 2. 2.Apoyar la búsqueda y verificación de cotizaciones para la respectiva elaboración del análisis de precios unitarios en los procesos de en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Secretaría de Desarrollo Social., 3. 3.Integrar el Comité Asesor Evaluador de los procesos de contratación que le sean asignados, realizando la verificación y ponderación de requisitos desde el componente técnico, acorde a la normatividad vigente., 4. 4.Realizar la revisión de los trámites de liquidación de contratos y/o convenios que le sean asignados, según lo requiera la Secretaría de Desarrollo Social., 5. 5.Revisar el seguimiento presupuestal de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados cuando se requiera realizar modificaciones a los mismos con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de la oferta institucional a la población beneficiaria de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social., 6. 6.Brindar asesoría desde su competencia profesional para la consolidación y elaboración de informes, solicitudes y/o requerimientos que se encuentren a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social., 7. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 16.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 16.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 16.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
PLAZO EJECUTADO:	3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	27 DE Septiembre DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	26 DE Diciembre DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.400 DE 27 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Número: 29788

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Proyectar las respuestas de orden técnico de los diferentes procesos de selección adelantados por la Secretaria de Desarrollo Social. 2.Apoyar con la rendición de informes requeridos por la oficina de control interno relacionado con la verificación de las garantías requeridas en los procesos de selección adelantados por la Secretaria de Desarrollo Social. 3.Brindar acompañamiento técnico en la planeación, proyección, trámite, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Desarrollo Social dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y al Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga. 4.Apoyar en la elaboración de estudios del mercado que sirvan como insumo a la estructuración de los procesos de selección de contratistas.5. Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Proyectar las respuestas de orden técnico de los diferentes procesos de selección adelantados por la Secretaria de Desarrollo Social. 2.Apoyar con la rendición de informes requeridos por la oficina de control interno relacionado con la verificación de las garantías requeridas en los procesos de selección adelantados por la Secretaria de Desarrollo Social. 3.Brindar acompañamiento técnico en la planeación, proyección, trámite, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Desarrollo Social dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y al Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga. 4.Apoyar en la elaboración de estudios del mercado que sirvan como insumo a la estructuración de los procesos de selección de contratistas.5. Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 28.800.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 14.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 43.200.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS 37.920.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	TRES (03) MESES
PLAZO EJECUTADO:	7 MES(ES) 27 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	28 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	24 DE Septiembre DE 2025
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	27 DE Octubre DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2265 DE 29 DE Julio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BUEN GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", ASI COMO EVALUAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Brindar acompañamiento técnico en la planeación, proyección, trámite, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Desarrollo Social dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y al Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga.2.Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección de respuestas a derechos de petición, quejas, requerimientos por parte de la comunidad y de los entes de control, autoridades y judiciales y administrativas, así como, el ejercicio de la defensa jurídica del municipio de Bucaramanga, conforme al reparto del secretario de Despacho, en lo relacionado con el programa de "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del

Número: 29788

Municipio de Bucaramanga, que le sean asignados. 3.Acompañar, capacitar y formar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales del Municipio de Bucaramanga en formulación de proyectos en los términos establecidos en la Ley para el cumplimiento de sus funciones.4.Prestar apoyo a la coordinación del programa "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga en la proyección de informes respecto del estado de las Juntas de Acción Comunal a su cargo y que le sean solicitados. 5.Participar en la organización y desarrollo de las actividades que realice la Secretaría de Desarrollo Social especialmente del programa Fortalecimiento de las "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga y que le sean asignados.6.Apoyar en la elaboración de estudios del mercado que sirvan como insumo a la estructuración de los procesos de selección de contratistas.7.Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

Brindar acompañamiento técnico en la planeación, proyección, trámite, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Desarrollo Social dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y al Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga.2.Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección de respuestas a derechos de petición, quejas, requerimientos por parte de la comunidad y de los entes de control, autoridades y judiciales y administrativas, así como, el ejercicio de la defensa jurídica del municipio de Bucaramanga, conforme al reparto del secretario de Despacho, en lo relacionado con el programa de "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga, que le sean asignados. 3.Acompañar, capacitar y formar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales del Municipio de Bucaramanga en formulación de proyectos en los términos establecidos en la Ley para el cumplimiento de sus funciones.4.Prestar apoyo a la coordinación del programa "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga en la proyección de informes respecto del estado de las Juntas de Acción Comunal a su cargo y que le sean solicitados. 5.Participar en la organización y desarrollo de las actividades que realice la Secretaría de Desarrollo Social especialmente del programa Fortalecimiento de las "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga y que le sean asignados.6.Apoyar en la elaboración de estudios del mercado que sirvan como insumo a la estructuración de los procesos de selección de contratistas.7.Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 20.250.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS 1.800.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS 22.050.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS 22.050.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES Y 15 DIAS
PLAZO ADICIONAL 1:	12 dias calendario
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 27 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	30 DE Julio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	26 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	26 DE Diciembre DE 2024

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

Número: 29788

Se expide en Bucaramanga a los 20 Dia(as) de Diciembre de 2025

Se adhiere y anulan estampillas 2502500854244, pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

Número: 26653

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que SANABRIA ROJAS DAIRO ALEJANDRO identificado(a) con cédula de ciudadania No.1014274234, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2265 DE 29 DE Julio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BUEN GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", ASI COMO EVALUAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
Brindar acompañamiento técnico en la planeación, proyección, trámite, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Desarrollo Social dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y al Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga.2.Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección de respuestas a derechos de petición, quejas, requerimientos por parte de la comunidad y de los entes de control, autoridades y judiciales y administrativas, así como, el ejercicio de la defensa jurídica del municipio de Bucaramanga, conforme al reparto del secretario de Despacho, en lo relacionado con el programa de "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga, que le sean asignados. 3.Acompañar, capacitar y formar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales del Municipio de Bucaramanga en formulación de proyectos en los términos establecidos en la Ley para el cumplimiento de sus funciones.4.Prestar apoyo a la coordinación del programa "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga en la proyección de informes respecto del estado de las Juntas de Acción Comunal a su cargo y que le sean solicitados. 5.Participar en la organización y desarrollo de las actividades que realice la Secretaría de Desarrollo Social especialmente del programa Fortalecimiento de las "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga y que le sean asignados.6.Apoyar en la elaboración de estudios del mercado que sirvan como insumo a la estructuración de los procesos de selección de contratistas.7.Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1
Brindar acompañamiento técnico en la planeación, proyección, trámite, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Desarrollo Social dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y al Manual de Contratación del Municipio de Bucaramanga.2.Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social en la proyección de respuestas a derechos de petición, quejas, requerimientos por parte de la comunidad y de los entes de control, autoridades y judiciales y administrativas, así como, el ejercicio de la defensa jurídica del municipio de Bucaramanga, conforme al reparto del secretario de Despacho, en lo relacionado con el programa de "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga, que le sean asignados. 3.Acompañar, capacitar y formar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales del Municipio de Bucaramanga en formulación de

Número: 26653

proyectos en los términos establecidos en la Ley para el cumplimiento de sus funciones.4.Prestar apoyo a la coordinación del programa "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga en la proyección de informes respecto del estado de las Juntas de Acción Comunal a su cargo y que le sean solicitados. 5.Participar en la organización y desarrollo de las actividades que realice la Secretaría de Desarrollo Social especialmente del programa Fortalecimiento de las "Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Publica Territorial del Municipio de Bucaramanga y que le sean asignados.6.Apoyar en la elaboración de estudios del mercado que sirvan como insumo a la estructuración de los procesos de selección de contratistas.7.Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 20.250.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS 1.800.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS 22.050.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS 22.050.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES Y 15 DIAS
PLAZO ADICIONAL 1:	12 dias calendario
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 27 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	30 DE Julio DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	26 DE Diciembre DE 2024

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

Se expide en Bucaramanga a los 20 Dia(as) de Enero de 2025

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

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: JOSEPH RODRIGUEZ - ABOGADO CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502500033330

1207061148
0356513265

PRO HOSPITAL $4.80

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

ANULADO

Con destino a: **Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA**

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS
Dirección

Número: 1014274234
Teléfono

Total $4.80
Ordenanza 012 $48
Total a Pagar **$5.28**

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN JOSÉ DE FLORIÁN
NIT 804.008.698-3

CERTIFICA

Que el señor **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS,** identificado con cedula de ciudadanía N° **1.014.274.234** expedida en Bogotá, ocupa el cargo de profesional universitario, nivel profesional, con código 219, en la Ese San José de Florián, vinculado mediante Resolución – G -N° 001 de 2024 de fecha 01 de enero de 2024 y acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024, para lo cual desempeña las siguientes funciones:

ADMINISTRACIÓN Y RECURSO HUMANO

1. Garantizar el manejo adecuado y control de los recursos de la entidad, manteniendo un permanente control sobre los ingresos que recauda y pagos que efectúa diariamente la entidad así mismo como velar por la aplicación de los mecanismos de control para el uso racional de los insumos en la entidad acorde con el plan de compras.
2. Garantizar el pago de prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal e igualmente, honorarios por servicios personales prestados por contratistas, así mismo como elaborar actos administrativos correspondientes y demás remuneración a los colaboradores de la empresa.
3. Planificar junto con el gerente el plan de bienestar e Incentivos para los colaboradores de la ESE San José, así mismo como planificar las vacaciones del personal de acuerdo con las necesidades de la entidad.
4. Informar a la entidad competente sobre las vacantes presentadas, de igual manera coordinar con el área encargada el diligenciamiento de las hojas de vida, así mismo supervisar las hojas de vida del personal activo, inactivo y jubilado.

RECURSOS FÍSICOS

1. Participar en la elaboración y socialización del Direccionamiento Estratégico institucional.

2. Establecer y mantener contacto con los proveedores potenciales de suministros, así mismo como tramitar oportunamente las órdenes de compra, de trabajo o contratos de suministros y supervisar la recepción, ubicación, custodia y distribución de estos.
3. Elaborar y presentar a la gerencia el plan anual de adquisiciones, en coordinación con los líderes del área administrativa y asistencial.
4. Administrar las devoluciones de mercancía con el fin de no afectar la prestación de los servicios ni afectar el equilibrio económico de la entidad.

ÁREA FINANCIERA

1. Generar Comprobantes presupuestales en el software.
2. Generar la liquidación de planilla asistida de los empleados de nómina, así mismo como elaborar mensualmente la nómina y realizar el pago de honorarios a contratistas, de igual manera realizar la liquidación de prestaciones sociales del personal de nómina de la institución.
3. Recibir solicitud de los insumos médico-quirúrgicos según la demanda en el servicio de farmacia y demás dependencia para referenciarlo con el proveedor.
4. Supervisar los contratos celebrados entre la entidad y diferentes personas naturales y jurídicas que le sean asignadas.
5. Solicitar información de pagos y conceptos a la secretaria de hacienda municipal.
6. Administrar el sistema RUAF, estadísticas vitales de la entidad.
7. Apoyar al asesor contable en la identificación de transferencias realizadas a las cuentas de la institución, así mismo como apoyar el proceso de Conciliación contable en el sistema con que cuente la entidad.
8. Apoyar en la recepción de Correspondencia allegada a la institución de igual manera mantenerse en constante revisión del correo institucional.
9. Realizar la proyección de resoluciones y los diferentes actos administrativos emitidos por la ESE.
10. Apoyo a la Gerencia en los casos en que está ausente de la institución.
11. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de riesgo que observe de los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
12. Actualizar el inventario de la dependencia.
13. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y/o autoridad competente, si ello ocurriere

AREA DE TESORERÍA

1. Controlar y verificar que a los contratos se les expidan los correspondientes registros presupuestales y las pólizas de garantía para su perfeccionamiento.
2. Controlar y verificar que a los contratos que expidan los correspondientes registros presupuéstales y las pólizas de garantía para su perfeccionamiento.
3. Preparar y proyectar conceptos, informes, oficios, certificaciones y demás documentos relacionados con el desarrollo de las actividades propias de la tesorería y de la institución, según la regularidad dispuesta por la gerencia de la entidad.
4. Supervisar y controlar el manejo de las cuentas bancarias de la entidad, tanto de los recursos propios como los recursos situados por la nación.
5. Elaborar, revisar y clasificar los documentos financieros propios del área, utilizan herramientas tecnológicas de información, garantizando la exactitud y veracidad de estos.
6. Custodiar y responder por los dineros y títulos valores que se encuentren bajo su responsabilidad.
7. Garantizar la seguridad de las claves que tenga a su disposición y responder ante las autoridades competentes por las situaciones presentadas por el mal manejo de las mismas.
8. Velar por la rentabilidad económica y financiera de la Entidad.
9. Elaborar Flujo de efectivo y programación de pagos en conjunto con el gerente o quien funja como jefe Financiero.
10. Presentar informes oportunos a los entes de vigilancia y control.
11. Aplicar los procesos de supervisión y control del recaudo, custodia, manejo, consignación y devoluciones de los recursos que por cualquier concepto ingresan a la entidad.
12. Participar en la elaboración, y actualización del flujo de los ingresos y los egresos, verificando los documentos que soportan las diferentes operaciones.
13. Elaborar los cheques de la entidad previos requisitos de ley establecidos en forma conjunta con el gerente o quien funja como jefe financiero.
14. Efectuar traslados entre bancos de las cuentas registradas por la entidad, ajustado a las normas legales vigentes. Consignar diariamente en los bancos respectivos ingresos de la entidad.
15. Llevar en forma actualizada y en orden del día el libro de bancos de las E.S.E. San José de Florián de las diferentes cuentas bancarias. Registrar cheques en el libro Auxiliar.
16. Hacer arqueos diarios, para verificar la exactitud de las sumas obtenidas.
17. Elaborar recibos de caja de la entidad.
18. Verificar los documentos que soportan las diferentes operaciones de ingresos y egresos diarios necesarios para la rendición de cuentas. Promover la utilización racional de los recursos disponibles.
19. Velar por el cuidado y buen manejo del equipo y material a su cargo.

20. Colaborar en el desarrollo de planes, programas y actividades inherentes al área financiera.
21. Participar activamente en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E.

De acuerdo con la anterior información, el señor **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS** ha prestado sus servicios a esta entidad, por un periodo de tres (03) meses.

La presente se expide a solicitud del interesado en Florián Santander, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2024.

YENI ANDREA CARREÑO SANCHEZ
Gerente - ESE San José de Florián
Florian - Santander

San José de Florián
Primero tu Salud

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE FLORIÁN SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que, el señor **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS,** quien se identifica con la cedula de ciudadanía No. 1.014.274.234 expedida en Bogotá D.C.; quien ejerció el cargo de **SECRETARIO DE GOBIERNO,** Nivel Directivo, de la planta de cargos del Municipio de Florián Santander, según resolución No. 012 del 10 de enero de 2023. Como Alcalde impongo del contenido del artículo 251 de la ley 4 de 1913 y el artículo 141 del decreto 2626 de 1994, y previa tal imposición le recibió la gravedad del juramento y por cuya gravedad juró cumplir bien, fiel y honradamente con los deberes y funciones que el cargo le impone, quedando de esta forma posesionado hasta el día de hoy treinta y uno (31) diciembre de 2023.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular políticas institucionales, adoptar planes, programas y proyectos en materia de orden público, promoción a la participación ciudadana, recursos del municipio y administración del talento humano de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes, así como también lo relacionado a programas, proyectos y actividades relacionados con la tecnologías y la información (TIC)- .

FUNCIONES ESENCIALES

A. GENERALES:

1. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y ajustar las políticas institucionales para promover la seguridad jurídica de todos los procesos de la Entidad; el control interno disciplinario; la ejecución, control y seguimiento a la contratación pública, la coordinación de la política de empleo Municipal, la coordinación de las actividades del sector gobierno y la administración de la información de su sector.
2. Apoyar a las autoridades electorales en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción del municipio.
3. Coordinar la relación de la Administración Municipal con las distintas organizaciones comunitarias existentes en el Municipio.
4. Desarrollar y coordinar la gestión archivística de la Administración Municipal, supervisando el manejo de la documentación generada y recibida por la administración y desarrollar programas y procedimientos idóneos para la manipulación de los archivos documentales.
5. Representar al Alcalde, por delegación del mismo en reuniones, eventos y actos oficiales; así mismo coordinar y concretar con personas y representantes de la comunidad las reuniones y actividades que requieran la presencia del Alcalde.
6. Hacer la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que le corresponde al alcalde, junto a las secretarias de despacho.

7. Remitir al despacho del señor gobernador, copia de los Acuerdos Municipales aprobados, para su revisión.
8. Llevar registro y control de las distintas organizaciones comunitarias existentes en el Municipio, así mismo como convocar por lo menos dos veces al año, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
9. Facilitar Leyes, Decretos, Resoluciones y Acuerdos Municipales a las secretarías que componen el despacho del Alcalde de tal modo que se garantice su cumplimiento; así mismo velar porque se dé correcta aplicación a la normatividad con las contravenciones especiales y comunes ordinarias de conformidad con la Ley.
10. Acoger a la población víctima de conflicto armado y así mismo a las personas con discapacidad para que puedan acogerse a los programas ofrecidos por la Alcaldía en relación a proyectos productivos.
11. Recibir, clasificar y conservar las peticiones, quejas, reclamos o consultas de los ciudadanos con el fin de dar solución a los ciudadanos y las comunidades con el fin de tenerlas en cuenta al momento de elaborar los planes, programas y proyectos de inversión del Municipio, a través de los cuales se les dé solución. Así mismo como convocar a entidades y organismos en relación a los temas que sean requeridos, en coordinación con el alcalde, a fin de analizar los programas solicitados por la comunidad
12. Tramitar al Alcalde de las inquietudes y necesidades de la comunidad, manifestadas a su despacho por escrito o verbalmente.
13. Preparar proyectos de acuerdo y de decreto en ejercicio de las atribuciones del alcalde y liderar la ejecución del mismo.
14. Otorgar permisos para reuniones cívicas, políticas, religiosas, festivales, desfiles, marchas, manifestaciones, protestas, competencias deportivas, ferias y programaciones culturales, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, así mismo como aplicar las sanciones a través de las inspecciones de policía, en lo referente a la violación de las disposiciones culturales, de conformidad con la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
15. Contribuir con la oficina agropecuaria, en la conservación de árboles, fuentes de agua, parques, zonas verdes y en general, procurar por el mejoramiento del entorno ecológico y del medio ambiente dentro de la jurisdicción y conocer a prevención, de las contravenciones de que trata la ley 99 de 1991 e imponer las medidas correctivas que hubiere lugar.
16. Tramitar la correspondencia del Alcalde y darle curso oportuno así mismo como notificar, los actos administrativos emanados de la administración municipal.
17. Tramitar los derechos de petición, remitidos al despacho del Alcalde Municipal, y las diferentes dependencias de la alcaldía.
18. Realizar las correspondientes interventorías, de los contratos suscritos por la administración municipal que tenga relación a las funciones asignadas a la secretaría.
19. Desarrollar y coordinarlos procedimientos en el manejo y organización del archivo central e histórico de la administración municipal.
20. Coordinar y supervisar la gestión documental.
21. Cumplir las funciones asignadas en el MECI y en los Sistemas de Gestión de Calidad.
22. Manejar, custodiar y administrar los bienes del municipio, excluyendo los inventarios.
23. Apoyar las actividades concernientes al desarrollo del Plan Anual de Adquisiciones.
24. Establecer las actividades concernientes a lo referente a página web.
25. Ser el gestor de la necesidad para la adquisición de bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones o las de su dependencia, y estar a cargo de toda la actividad contractual según se haya delegado en el manual de funciones o norma que así lo indique.

26. Aplicar las disposiciones relacionadas en materia de transparencia y acceso a la información pública de acuerdo a la normatividad vigente.

B. ORDEN PUBLICO Y POLICIVAS

1. Coordinar las estrategias, acciones y mecanismos para la preservación y restablecimiento del orden público.
2. Conocer y fallar a través de las inspecciones de la policía las contravenciones que por ley sean de su competencia.
3. Verificar y controlar la ubicación de los vendedores ambulantes y estacionarios.
4. Verificar y controlar las balanzas y demás instrumentos de medición ubicadas en los establecimientos públicos.
5. Supervisar el funcionamiento de las estaciones de servicio, distribuidores minoristas y mayoristas de combustibles, exigir el cumplimiento de las normas de seguridad y de control de precios, medidas y calidad.
6. Controlar el funcionamiento de los establecimientos abiertos al público y ejercer el control de precios, pesas y medidas en coordinación con el Inspector de Policía.
7. Suscribir la firma de las resoluciones para autorizar rifas menores y demás juegos que en el municipio se desarrollen de conformidad con los requerimientos de la Ley.
8. Elaborar las disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas y labores vigentes de la inspección de policía, así mismo conocer y fallar a través de las Inspecciones de Policía las contravenciones que por ley sean de su competencia.
9. Expedir de las licencias de ventas ambulantes y estacionarías y del certificado del registro único de los establecimientos abiertos al público.
10. Ejercer el control policivo en todo lo concerniente a propiedades privadas u oficiales, obstrucción y daño a las vías públicas y similares, con el fin de mantener la limpieza y presentación impecable del municipio.
11. Apoyar a las autoridades en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción del municipio; así mismo como coordinar y colaborar bajo la dirección de las autoridades electorales para que los procesos eleccionarios se realicen con la total transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad en la Jurisdicción del municipio.
12. Coordinar, de acuerdo con el Alcalde las autoridades civiles militares y de policía las estrategias, acciones y mecanismos para la preservación y restablecimiento del orden público.
13. Inspeccionar la lista de precios en los establecimientos públicos y verificar su concordancia con los autorizados por el Gobierno Nacional o Municipal.
14. Ejecutar las disposiciones emanadas del despacho del Alcalde y de la misma Secretaria tales como multas, sellamientos, conminaciones, entre otras, con prontitud y eficiencia.
15. Impedir el funcionamiento de empresas o industrias destinadas a actividades de alto riesgo, que no cumplan en los requisitos mínimos exigidos en los programas de seguridad y salud en el trabajo expedidos por la ley, tales como polvorearías y similares.

C. TRANSITO Y TRANSPORTE

1. Aplicar las normas de las áreas de tránsito y transporte expedidas por el Gobierno Nacional o Departamental y emitir las de orden Municipal delegadas por la ley para garantizar el ordenamiento y control de tránsito.

2. Aplicar normas de tránsito y transporte expedidas por el Gobierno Nacional y/o Departamental para emitir las de orden Municipal y promover el control de tránsito a través de campañas de seguridad y educación vial, así mismo planificar y regular el servicio de transporte público en los términos establecidos por la Ley, garantizando las condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios
3. Clasificar y reglamentar las infracciones en relación al uso de las vías que por su carácter especial o local no estén contempladas dentro de los reglamentos nacionales de transporte, tránsito y actividades afines.

D. JEFE DE PERSONAL

1. Coordinar y dirigir la gestión de talento humano de la Administración Municipal.
2. Llevar el registro y control de la planta de personal del municipio.
3. Aplicar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional y/o Departamental en relación a la seguridad y salud en el trabajo con el fin de promover los programas de SG -SST que garanticen el bienestar de la planta global de personal.
4. Planear y coordinar las necesidades a nivel interno velando por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la administración del personal al servicio el Municipio.
5. Coordinar y dirigir el manejo y desempeño de labores de los funcionarios municipales.
6. Tramitar y refrendar los actos administrativos referentes a vinculación, posesión, desvinculación y demás situaciones administrativas de los funcionarios municipales.
7. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

E. TECNOLOGIA E INFORMACION

1. Dirigir, coordinar, ejecutar, apoyar y vigilar las actividades relacionadas a las tecnologías de la información y la comunicación, TIC
2. Impulsar el fortalecimiento y desarrollo del entorno digital en el municipio, a través de:
a. Impulsar y fortalecer el Desarrollo del Entorno Digital en el Municipio
b. Apoyar en la elaboración de planes estratégicos, de acción y proyectos de inversión fortalecidos en lineamientos TIC para aportar al cierre de la brecha digital y permita mejorar el bienestar social, aumentar la productividad y competitividad en el Municipio
c. Promover la formulación, articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en materia de tecnologías, información y comunicación que permitan la dinamización de la política pública TIC en el Municipio
d. Promover las convocatorias del Ministerio TIC en el Municipio, para mejorar la calidad de vida y fomentar la apropiación de las TIC de los ciudadanos ayudando a reducir la brecha digital en las regiones.
e. Administrar, asesorar, brindar soporte y apoyar a la administración del Municipio en temas TIC para lograr el cumplimiento de sus objetivos y mejoramiento de sus procesos y procedimientos internos para la toma estratégica de decisiones.
f. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnologías, de información y comunicación que mejoren la eficiencia institucional, generando impacto y la transformación digital en el Municipio.
g. Promover, desarrollar y consolidar el uso, apropiación y gestión de la política pública de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y la estrategia de

Gobierno Digital para que entreguen servicios al ciudadano de forma integrada, transparente, y eficiente en el Municipio.
h. Actuar como enlace del Municipio ante el Mintic, con el fin de dinamizar los planes y proyectos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones.
i. Promover y articular con las entidades territoriales vecinas en el desarrollo de los Comités de Integración Territorial, para la formulación de planes regionales de tecnologías de la información y las comunicaciones que promuevan el desarrollo económico y social de las mismas.
j. Gestionar y promover alianzas que permitan la cofinanciación de planes y proyectos entre el sector público municipal, departamental, nacional, y privado para participar en convocatorias de CTeI que permitan hacer uso de los recursos de regalías disponibles para promover el desarrollo de la economía y promoción social impulsado siempre por las TIC
k. Promover e implementar políticas y programas de ciudades inteligentes, que permitan la solución de problemáticas urbanas mediante la adopción de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
l. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y servicios digitales por parte de los servidores públicos, ciudadanos y grupos de interés a quienes están dirigidos para que lo hagan de forma segura y responsable.
m. Promover y asesorar a la administración (municipal) en la reglamentación, instalación y regularización de la infraestructura de redes de telecomunicaciones para contribuir al mejorar la conectividad y permita el cierre de la brecha digital en las comunidades.
n. Fomentar, coordinar y divulgar los planes, programas y proyectos señalados en el Plan de Desarrollo del Municipio tendientes a fortalecer TIC.

F. EN MATERIA SOCIAL

1. Dirigir, coordinar y apoyar el Comité de Justicia Transicional
2. Dirigir y controlar, el seguimiento, Monitoreo, evaluación y control de los programas y proyectos que se desarrollen para las víctimas del conflicto armado.
3. Dirigir y controlar, el seguimiento, Monitoreo, evaluación y control de los programas y proyectos que se desarrollen para la población reinsertada.
4. Dirigir y controlar, el seguimiento, Monitoreo, evaluación y control de los programas y proyectos que se desarrollen para la población migrante.
5. Las demás que sean requeridas en este área o aspecto especifico en relación con las TIC.

Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia

La presente se expide en Florián Santander, a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año 2023.

LUIS HUMBERTO ZARATE CASTILLO
Alcalde Municipal
Florián Santander

Proyectó: Alejandro Sanabria / Sec. De Gobierno

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FLORIÁN SANTANDER

CERTIFICA:

Que, se hace constar que el señor Dairo Alejandro Sanabria Rojas identificado con cedula de ciudanía no. 1.014.274.234 de Bogotá D.C. prestó sus servicios profesionales en la oficina de contratación como ECONOMISTA bajo los siguientes objetos:

NO. CONTRATO	CD NO. 190 - 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TEMAS DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DEL SECTOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE FLORIÁN - SANTANDER
VALOR	$ 21.295.000
FECHA DE INICIO	15 DE JULIO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2022

NO. CONTRATO	CD 007 - 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TEMAS DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS ECONÓMICOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE FLORIÁN SANTANDER
VALOR	$ 21.795.000
FECHA DE INICIO	11 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2022

Contratos en los que se desempeñó las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Acompañamiento y orientación en la elaboración de los estudios económicos del sector y análisis del riesgo en la fase de planeación contractual, que sirvan de base para la estructuración de todos los

	procesos diferentes a la contratación directa en las distintas modalidades y demás procesos contractuales con regímenes especiales, de conformidad con los normas y manuales que expida la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente, que adelante el municipio de Florián Santander
2	Acompañamiento y orientación en la realización de los análisis del mercado, proyecciones, cálculos económicos y financieros necesarios, que sirvan de base para la elaboración de los estudios previos y de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales diferentes a la contratación directa, así como los análisis que se requieran en la etapa contractual hasta la liquidación de los contratos que se adelanten en el municipio
3	Brindar apoyo y orientación profesional en la elaboración del estudio del sector para los diferentes servicios y bienes a adquirir por parte del municipio conforme la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR G-EES-01: El análisis del sector debe cubrir tres áreas: A. Aspectos generales. B. Estudio de la oferta. C. Estudio de la demanda.
4	Brindar apoyo y orientación en la identificación y clasificación según el código UNSPSC atendiendo la naturaleza de cada proceso según la GUÍA PARA LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS expedida por Colombia Compra Eficiente.
5	Prestar apoyo y orientación profesional en la determinación y fijación de la capacidad residual y demás índices financieros en los procesos contractuales que desarrolle la entidad estatal.
6	Prestar servicios profesionales en la proyección de las respuestas que deban otorgarse a las observaciones de carácter financiero que sean presentadas en desarrollo de los procesos contractuales
7	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Se firma a los cinco (5) días del mes de enero del año 2023.

Atentamente,

LUIS HUMBERTO ZARATE CASTILLO
Alcalde Municipal
Florián Santander

Proyecto: E. Sanabria
Reviso: E. Sanabria

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FLORIÁN SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que, el señor **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS**, identificado con cedula de ciudanía no. 1.014.274.234 de Bogotá D.C, prestó sus servicios profesionales en la oficina de contratación como ECONOMISTA bajo los siguientes objetos:

NO. CONTRATO	CD 127 - 2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TEMAS DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DEL SECTOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE FLORIÁN - SANTANDER
VALOR	$16.500.000
FECHA DE INICIO	01 DE JULIO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE DICIEMBRE DE 2021

NO. CONTRATO	CD 043-2021
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TEMAS DE ANALISIS Y ESTUDIOS ECONOMICOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE FLORIAN SANTANDER
VALOR	$15.485.000
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2021

Contratos en los que se desempeñó las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Acompañamiento y orientación en la elaboración de los estudios económicos del sector y análisis del riesgo en la fase de planeación contractual, que sirvan de base para la estructuración de todos los procesos diferentes a la contratación directa en las distintas modalidades y demás procesos contractuales con regímenes especiales, de conformidad con los normas y manuales que expida la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente, que adelante el municipio de Florián Santander
2	Acompañamiento y orientación en la realización de los análisis del mercado, proyecciones, cálculos económicos y financieros necesarios, que sirvan de base para la elaboración de los estudios previos y de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales diferentes a la contratación directa, así como los análisis que se requieran en la etapa contractual hasta la liquidación de los contratos que se adelanten en el municipio
3	Brindar apoyo y orientación profesional en la elaboración del estudio del sector para los diferentes servicios y bienes a adquirir por parte del municipio conforme la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR G-EES-01: El análisis del sector debe cubrir tres áreas: A. Aspectos generales. B. Estudio de la oferta. C. Estudio de la demanda.
4	Brindar apoyo y orientación en la identificación y clasificación según el código UNSPSC atendiendo la naturaleza de cada proceso según la GUÍA PARA LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS expedida por Colombia Compra Eficiente.
5	Prestar apoyo y orientación profesional en la determinación y fijación de la capacidad residual y demás índices financieros en los procesos contractuales que desarrolle la entidad estatal.

6	Prestar servicios profesionales en la proyección de las respuestas que deban otorgarse a las observaciones de carácter financiero que sean presentadas en desarrollo de los procesos contractuales
7	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

EDILSON RENE SANABRIA FINO
Secretario de Gobierno
Florián Santander

Proyectó: E. Sanabria
Revisó: E. Sanabria

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FLORIÁN SANTANDER

CERTIFICA:

Que, se hace constar que el señor Dairo Alejandro Sanabria Rojas identificado con cedula de ciudanía no. 1.014.274.234 de Bogotá D.C. prestó sus servicios de apoyo a la gestión en la oficina de Desarrollo social como contratista bajo el siguiente objeto:

NO. CONTRATO	CD NO. 179 - 2020
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES COMO ADULTO MAYOR, DEVOLUCION DEL IVA, INGRESO SOLIDARIO Y DEMAS PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE FLORIAN SANTANDER
VALOR	$ 7.980.000
FECHA DE INICIO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2020

Contrato en el que se desempeñó las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Seguir todas las especificaciones técnicas requeridas y las indicaciones que para el efecto le imparta el municipio, siempre para cumplir a cabalidad el objeto del contrato.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Apoyo en la coordinación de los procesos de pago de nómina de los diferentes beneficiarios de Ingreso Solidario	
3	Actualizar la plataforma de consulta de ingreso solidario según requerimientos a nivel nacional	
4	Apoyo en la coordinación de los procesos de pago de nómina de los diferentes beneficiarios de la devolución del IVA	
5	Apoyo en las actividades de elaboración de informes del programa "Colombia Mayor" y demás informes a que haya lugar.	
6	Apoyo en la realización del reporte mensual de novedades del programa adulto mayor, al consorcio Colombia mayor.	
7	Apoyo en el diligenciamiento de los requisitos de inscripción de priorizados de los adultos mayores del municipio de Florián para el programa Colombia Mayor.	
8	Apoyo en la coordinación de los procesos de pago de nómina de los diferentes beneficiarios del programa Colombia mayor en los meses correspondientes.	
9	Mantener la reserva de la información que por razón de su actividad le sea asignada y deba manipular.	
10	Acompañamiento en los comités en los cuales sea requerido por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Florián Santander	
11	Apoyo en las actividades a realizar para el desarrollo del programa ICBF-Entrega de bienestarina y realización de informe de dichas entregas	
12	Acompañamiento en las reuniones de las cuales se requiera por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Florián Santander	
13	Brindar apoyo en la actualización de base de datos de beneficiarios de los programas del adulto mayor.	
14	Brindar apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades de carácter social que sean lideradas a través de la secretaria de desarrollo social.	
15	Apoyar logísticamente en la entrega de comunicaciones, toma de asistencia, entre otras actividades relacionadas que contribuyan en el desarrollo de las reuniones del Consejo Municipal de Política Social (CONPOS)	
16	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	

Se firma a los diez (10) días del mes de diciembre del año 2023.

Atentamente,

LUIS HUMBERTO ZARATE CASTILLO
Alcalde Municipal
Florián Santander

Proyecto: Alejandro Sanabria
Reviso: Alejandro Sanabria

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE ARATOCA SANTANDER

CERTIFICA:

Que el Señor; **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.014.274.234 expedida en Bogotá, D.C fue contratado mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios ejecutando el siguiente contrato.

NÚMERO CONTRATO	176 DE 2021
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TEMAS DE ANALISIS Y ESTUDIOS ECONOMICOS Y DEL SECTOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE ARATOCA SANTANDER**
FECHA INICIO FECHA TERMINACION	DOCE (12) NOVIEMBRE DE 2021 HASTA VEINTIOCHO (28) DICIEMBRE DE 2021
PLAZO	CUARENTA Y SEIS (46) DIAS
VALOR	TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCT ($3'720.000)

La presente certificación se expide en Aratoca a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado.

WILMER JOSE RODRIGUEZ MUÑOZ
Secretario General y de Gobierno
Aratoca, Santander.

CAMARGOELÉCTRICOS
Soluciones en Ingeniería Eléctrica

CERTIFICACIÓN LABORAL

Que el señor **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS** identificado con C.C. 1.014.274.234 laboró en la empresa **CAMARGO ELECTRICOS LTDA** identificada con Nit. **900 136 429-5** desde el 16 de diciembre del 2017 hasta el 15 de febrero del 2019, desempeñando el cargo como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, con un contrato a término indefinido y devengando un salario mensual de **$1.000.000.**

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo del 2019

Atentamente,

JULIO CESAR CAMARGO
GERENTE ADMINISTRATIVO
CAMARGOELÉCTRICOS
Soluciones en Ingeniería Eléctrica
NIT. 900.136.429-5

DECAMERON
All Inclusive Hotels & Resorts

HOTELES DECAMERON COLOMBIA S.A
NIT: 806000179-3

El JEFE DE COMPENSACION DE HOTELES DECAMERON COLOMBIA S.A.S DE LA UNIDAD DE NEGOCIOS MULTIVACACIONES

HACE CONSTAR

Que El (la) señor(a) **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.014.274.234 laboró con nuestra Compañía desde 08 de Julio de 2016 hasta el 07 de Enero de 2017, ocupando el cargo de **TELEMARKISTA,** en nuestra unidad de negocios Multivacaciones Decamerón en la ciudad de Bogota.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogota D.C., el día 07 de Enero de 2017.

Cordialmente,

MIGUEL ANDRES PRIETO
Jefe de Compensación.
Hoteles Decameron Colombia S.A.S.

Scanned by CamScanner

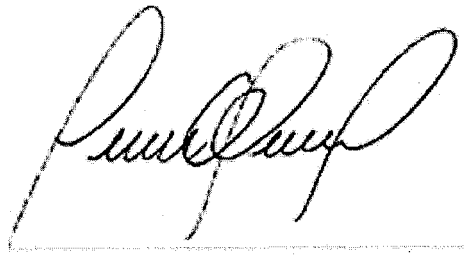
Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que el señor **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **1014274234** expedida en Bogotá, laboró al servicio de esta compañia desde el **27/07/2015** hasta el **31/12/2015** ante la empresa usuaria REDEBAN MULTICOLOR S.A., mediante un contrato Labor Contratada, desempeñando el cargo de ESPECIALISTA .

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha lunes, 13 de junio de 2016.

ATENTAMENTE



LUCELLY MOLINA
Responsable de Gestión Finance & Legal
5934100 ext 100, 101
Lucelly.molina@adecco.com

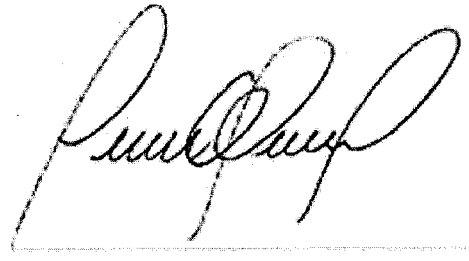
Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que el señor **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **1014274234** expedida en Bogotá, laboró al servicio de esta compañia desde el **05/01/2016** hasta el **31/01/2016** ante la empresa usuaria REDEBAN MULTICOLOR S.A., mediante un contrato Labor Contratada, desempeñando el cargo de ESPECIALISTA .

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha lunes, 13 de junio de 2016.

ATENTAMENTE



LUCELLY MOLINA
Responsable de Gestión Finance & Legal
5934100 ext 100, 101
Lucelly.molina@adecco.com

Certificación
Bancaria

Jueves, 18 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS identificado(a) con CC 1014274234, 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	46713114367	2020-09-01	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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

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 correosospechoso@bancolombia.com.co

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS

Documento de identidad No. 1014274234

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **58967** expedida el 03 de Septiembre de 2020 con base en título otorgado por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 1291.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 18 de Diciembre de 2025. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez escanear el código QR.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289729030

PIB
16:18:34

Bogotá DC, 23 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) DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014274234:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de enero de 2026, a las 16:25:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014274234
Código de Verificación	10142742342601231625O9

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:14:06 PM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1014274234**

Apellidos y Nombres: **SANABRIA ROJAS DAIRO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/01/2026 04:18:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1014274234** y Nombre: **DAIRO ALEJANDRO SANABRIA ROJAS.**

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. **133347831** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:17:00 horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1014274234,** Apellidos y Nombres **SANABRIA ROJAS DAIRO ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **NORESTE CTA**, con NIT **901559515-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1014274234 **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 18/12/2025 09:37 AM

Código Verificación: **4R6QWKZHEA**

Válida hasta: **18/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC