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

CERTIFICACION PAA N° 050-2026

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

CERTIFICA

Que en el Plan de Adquisiciones del Municipio de Piedecuesta para la vigencia fiscal 2026, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar la adquisición de los siguientes bienes y/o prestación de los siguientes servicios:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111701	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ENERO	4 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	\$ 460.000.000 COP

Dada en Piedecuesta, a los 14 días del mes de Enero de 2026.


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

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



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CERTIFICACION REGISTRO DE PROYECTO

Código: F-PE-008
ORIGINAL
 Versión: 3.0

Página 1 de 2

Certificación No.

- 009 - 26 -

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

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

PLAN DE DESARROLLO "HAGAMOS EQUIPO POR PIEDECUESTA 2024 - 2027"		
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	
BPIN	202500000008409	
Eje Estratégico	SEGURIDAD HUMANA, JUSTICIA SOCIAL Y BUEN GOBIERNO	
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL	
Programa	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	
Subprograma	N/A	
Meta de Producto	MP 276: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Meta Cuatrienio	MP 276: 4	
Impacto con el Proyecto	MP 276: 4	
Actividad	APOYAR CON PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA. BRINDAR APOYO CON TECNICOS Y/O TECNOLOGOS, ASISTENCIALES, Y/O AUXILIARES Y OPERARIOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	
Valor Total Proyecto:	Aporte Municipio Vigencia Actual:	Valor Solicitado Oficina Gestora:
	Aporte Otras Entidades:	
\$1.292.800.000,00	\$460.000.000,00 \$0,00	\$460.000.000,00



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CERTIFICACION REGISTRO DE PROYECTO

Código: F-PE-008

Versión: 3.0

Página 2 de 2

Fuente(s) de Financiación:	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
Código(s) PUC_	2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.01 \$460.000.000,00
Solicitud realizada por:	ANA MILENA JEREZ PUERTA - SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA
Nota	SE ACTUALIZA POR ASIGNACION DE RECURSOS PARA EJECUCION EN VIGENCIA 2026

Dado en Piedecuesta, 16 ENE 2026

ING. CESAR TOLOZA NUÑEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: LILIAN RUEDA BECARIA

Profesional Universitario
Banco de Proyectos

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



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Código: F-GA-031

Versión: 8.0

Página 1 de 1

Piedecuesta 16/01/2026

PARA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO
DE: SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA

ASUNTO: **SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Cordialmente me permito solicitarle expedir Certificado de disponibilidad presupuestal para el proyecto que se describe a continuación

NUMERO BPIN	PROGRAMA	CODIGO DE CONTROL DE LA META	SUBPROGRAMA Y/O PROYECTO
20250000008409	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	241283	N/A

OBJETO
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE	\$460.000.000

CODIGO – VALOR	NOMBRE	FUENTE
2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.01 \$460.000.000	MP 276: SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

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

VISTO BUENO SECRETARIA / OFICINA ASESORA (Área Gestora)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
ANA MILENA JEREZ PUERTA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA	ANA MILENA JEREZ PUERTA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO

Fecha: _____
Número de Solicitud: _____
Estamos devolviendo su solicitud por los siguientes motivos: _____

Nombre: _____
Profesional Universitario Presupuesto

Elaboración:	Aspectos Administrativos
Elaborado por:	Revisado por: <<Nombre>>
Cargo:	Cargo: <<Ingrese cargo o contrato>>
Firma:	Firma:

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

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER
 NIT: 890.205.383-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00066

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

CERTIFICA

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

Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ALCALDIA MUNICIPAL
 Código de presupuesto : 2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.01 Código rápido: 260325
 Fondo / Fte de Financiación : 1002 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
 2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.01 : Prog. Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.

Valor CDP \$: 460,000,000.00
 Saldo antes del CDP \$: 5,210,400,000.00 Nuevo Saldo \$: 4,750,400,000.00

Para :SEGOB - SCD FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.

Por la suma de CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS m/cte. (\$460,000,000.00)*****

PROI: 202500000008409


Meta	Proyecto	CPC - Dane
MP276:Servicio de asistencia técnica	202500000008409	

Dado en el día Enero 16 de 2026

Solicitado Por:SECRETARIA GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA

JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA
SECRETARIO DE HACIENDA

Ximem
ROVIA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: F-GTH-015
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Piedecuesta, 19/01/26

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

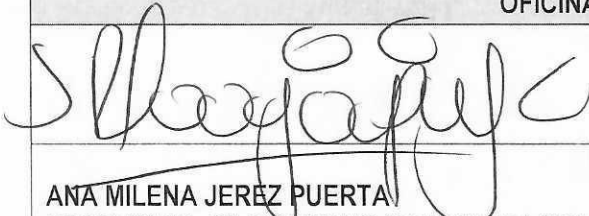
- Referencia: Solicitud Certificación de Insuficiencia o inexistencia de personal.

Respetado Doctor,

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

Tipo de necesidad: (Marque con una X)	Insuficiencia de Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Inexistencia de Personal	
En caso de marcar Insuficiencia de personal indique porque se debe contratar otra persona:	Los empleados vinculados a la planta de personal del Municipio de Piedecuesta son insuficientes para cumplir con las funciones atribuidas a esta dependencia, creando una necesidad intrínseca que impone al municipio la obligación de valerse de recurso humano externo para el cumplimiento de aquellas funciones legales y misionales que le corresponden como ente territorial.			
Necesidad contractual:	Se encuentra en documento adjunto			
Justificación de la necesidad:	Se encuentra en documento adjunto			
Objeto contractual:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".			
Obligaciones del Contratista	Se encuentra en documento adjunto			

Firma,

OFICINA GESTORA

ANA MILENA JEREZ PUERTA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA

Código: F-GTH-015	Versión: 0.0	Página 1 de 1
Elaboró: Área Talento Humano	Revisó: P.U área Talento Humano	Aprobó: SGC



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CERTIFICACIÓN INEXISTENCIA- INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Código: F-GTH-013

Versión: 2.0

Página 1 de 1

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

CERTIFICA:

Que el personal adscrito a la Planta de Personal vigente de la Administración Municipal Central de Piedecuesta es insuficiente y/o inexistente para cumplir de manera específica lo siguiente: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA"**.

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


La presente certificación se expide en Piedecuesta,

19/01/26

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

Código: F-GTH-013	Versión: 2.0	Página: 1 de 1
Elaboró: Secretaría General y de las TIC	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

Copia Controlada

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	Código: F-GA-047
		Versión: 1.0
		Página 1 de 5

Piedecuesta, 19 de enero de 2026

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

A. CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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


El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”.**

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

En el Municipio de Piedecuesta se ha identificado que, si bien la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana, tiene a cargo diferentes procesos dentro de la Administración Municipal, destacan 4 áreas importantes como son Comisaría de Familia, Participación Ciudadana, Eventos Masivos y Protección al Consumidor y Despacho, las cuales son de vital importancia para el funcionamiento del Municipio ya que demandan una atención permanente, especializada y oportuna, debido al volumen de trámites, actuaciones administrativas, intervenciones técnicas, acompañamientos sociales y procesos de articulación comunitaria que se adelantan de manera continua; no obstante, el acelerado crecimiento poblacional ha generado un aumento considerable en la demanda de los servicios que esta dependencia presta. Esta situación ha desbordado la capacidad operativa y administrativa de la Única Comisaría de Familia, dificultando el cumplimiento oportuno y eficaz de sus funciones.

Código: F-GA-047	Versión: 1.0	Página 1 de 5
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	Código: F-GA-047
		Versión: 1.0
		Página 2 de 5

La naturaleza de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gobierno exige la vinculación de personal con diferentes niveles de formación y perfiles multidisciplinarios, que permitan brindar apoyo profesional y apoyo a la gestión según las necesidades específicas de cada área, en este sentido, es necesario contar con un grupo denso de colaboradores de diferentes perfiles, como lo son bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales y especialistas, entre los cuales se incluyan, abogados, psicólogos, ingenieros, entre otros; quienes apoyan labores operativas, administrativas, logísticas, de atención al ciudadano, apoyo en jornadas y actividades institucionales, permitiendo el adecuado funcionamiento interno de la dependencia. Asimismo, aportaran conocimientos técnicos y especializados para el desarrollo de actuaciones administrativas, asesoría, elaboración de conceptos, planes y proyectos, atención jurídica y psicosocial, evaluación técnica de riesgos, acompañamiento en procesos comunitarios, aplicación de la normatividad vigente y apoyo en la toma de decisiones, garantizando el cumplimiento del debido proceso, la protección de los derechos fundamentales y la correcta ejecución de las funciones misionales de la Secretaría.

En consecuencia, la contratación de estos perfiles no supe ni reemplaza funciones permanentes de la planta de personal, sino que constituye un apoyo temporal, especializado y complementario, indispensable para atender las necesidades del servicio, mejorar la capacidad operativa de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio de Piedecuesta y por tanto se justifica como una medida necesaria y prioritaria para fortalecer la capacidad institucional y asegurar una prestación eficiente, oportuna y de calidad a la ciudadanía.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

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

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

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

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

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

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


3o. Contrato de Prestación de Servicios.

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

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

Código: F-GA-047	Versión: 1.0	Página 2 de 5
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	Código: F-GA-047
		Versión: 1.0
		Página 3 de 5

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

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

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

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


A) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

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

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
SGPC-CPS-068-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA Y ASESOR(A) EN TODOS LOS ASUNTOS JURIDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	\$4.200.000
SGPC-CPS-063-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN TODOS LOS ASUNTOS JURIDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y LOS DEMAS QUE LE SEAN DELEGADOS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	\$3.300.000
SH-CPS-057-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LOS IMPUESTOS SANCIONES Y DEMAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MEDIANTE CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y DE APOYO A LA	\$4.200.000

Código: F-GA-047	Versión: 1.0	Página 3 de 5
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	Código: F-GA-047
		Versión: 1.0
		Página 4 de 5

	GESTION DURANTE LA VIGENCIA 2024 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	
SGPC-CPS-041-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN TODOS LOS ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y LAS DELEGADAS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	\$3.300.000
SGTIC-CPS-250-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	\$4.500.000
OMAG-CPS-096-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES EN LA OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	\$3.000.000

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


B) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN OTRAS ENTIDADES ESTATALES

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

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
DEPARTAMENTO DEL META	GCSJ-CD-1333-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL META	\$7.300.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SP-CPS-248-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SERVICIOS PERSONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DEL DESARROLLO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$5.000.000
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA	HSLV-CD-208-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO APOYANDO LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.	\$4.500.000
ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO	FLDT-CD 134-2024 (110856)	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN EL AREA DE GESTION DEL DESARROLLO LOCAL EN TEMAS DE INFRAESTRUCTURA.	\$8.500.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SINT-CPS-591-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA Y APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD	\$2.800.000

Código: F-GA-047	Versión: 1.0	Página 4 de 5
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	Código: F-GA-047
		Versión: 1.0
		Página 5 de 5

		INSTITUCIONAL A INSPECCIONES Y COMISARÍAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
DEPARTAMENTO DE CORDOBA	SG-467-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL ALMACÉN GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	\$4.890.000

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

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

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

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

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA

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

5. ANALISIS DEL RIESGO

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

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

ANA MILENA JEREZ PUERTA
ORDENADOR DE GASTO

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

Código: F-GA-047	Versión: 1.0	Página 5 de 5
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 1 de 9

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA
FECHA DE ELABORACION	19/01/2026
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. MARCO LEGAL

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

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

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

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

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

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 082 de 2025 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población superior a 192.193 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

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

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

Mediante el Decreto N° 171 de fecha 11 de noviembre de 2021 se creó la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana, que tiene a cargo importantes áreas y procesos dentro de la Administración Municipal, en el cual se desempeñan 4 áreas importantes como son Comisaria de Familia, Participación Ciudadana, Eventos Masivos y Protección al Consumidor y Despacho, las cuales son de vital importancia para el funcionamiento del Municipio ya que demandan una atención

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 1 de 9
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 2 de 9

permanente, especializada y oportuna, debido al volumen de trámites, actuaciones administrativas, intervenciones técnicas, acompañamientos sociales y procesos de articulación comunitaria que se adelantan de manera continua. En este sentido, se requiere brindar una adecuada cobertura a la demanda de servicios y atención generada en cada una de estas áreas, a fin de garantizar un eficaz cumplimiento de metas y un enlace más armónico entre la Administración Municipal y la población Piedecuestana.

La naturaleza de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gobierno exige la vinculación de personal con diferentes niveles de formación y perfiles multidisciplinarios, que permitan brindar apoyo profesional y apoyo a la gestión según las necesidades específicas de cada área, en este sentido, es necesario contar con un grupo denso de colaboradores de diferentes perfiles, como lo son bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales y especialistas, entre los cuales se incluyan, abogados, psicólogos, ingenieros, entre otros; quienes apoyan labores operativas, administrativas, logísticas, de atención al ciudadano, apoyo en jornadas y actividades institucionales, permitiendo el adecuado funcionamiento interno de la dependencia. Asimismo, aportaran conocimientos técnicos y especializados para el desarrollo de actuaciones administrativas, asesoría, elaboración de conceptos, planes y proyectos, atención jurídica y psicosocial, evaluación técnica de riesgos, acompañamiento en procesos comunitarios, aplicación de la normatividad vigente y apoyo en la toma de decisiones, garantizando el cumplimiento del debido proceso, la protección de los derechos fundamentales y la correcta ejecución de las funciones misionales de la Secretaría.

En consecuencia, la contratación de estos perfiles no supe ni reemplaza funciones permanentes de la planta de personal, sino que constituye un apoyo temporal, especializado y complementario, indispensable para atender las necesidades del servicio, mejorar la capacidad operativa de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana del Municipio de Piedecuesta y por tanto se justifica como una medida necesaria y prioritaria para fortalecer la capacidad institucional y asegurar una prestación eficiente, oportuna y de calidad a la ciudadanía.

Por lo anterior, resulta evidente la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”.**

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

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

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

<p>3.1 OBJETO</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”.</p>
<p>3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</p>	<p>1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista</p>
<p>3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p>	<p>1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Alcaldía de Piedecuesta y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la</p>

<p>Código: F-GA-048</p>	<p>Versión: 3.0</p>	<p>Página 2 de 9</p>
<p>Elaboró: Dirección de Contratación</p>	<p>Revisó: Secretaría General y de las TIC</p>	<p>Aprobó: SIG</p>

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 3 de 9

	<p>Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Meci-Calidad y publicados en la página web www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 13) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.</p>
<p>3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar jurídicamente el área de participación ciudadana en la asesoría a líderes comunales, recepción, atención, acompañamiento, trámite y respuesta oportuna a las solicitudes de información, derechos de petición, tutelas o requerimientos que se presenten por parte de los representantes legales o miembros de las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Piedecuesta, Entes de Control y/o demás particulares interesados. 2. Realizar el registro e inscripción de libros de las Juntas de Acción Comunal dentro de los formatos establecidos, elaboración de actas de reunión y/o toma de evidencias del área Participación Ciudadana requeridas para el enlace de Calidad y Control interno. 3. Realizar acompañamiento en la organización, programación y seguimiento de la elección de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal cuando a ello hubiera lugar. 4. Realizar la de notificaciones electrónica y/o física de los Actos Administrativos expedidos por el área de Participación Ciudadana. 5. Realizar acompañamiento y coadyuvar en las reuniones, comités, mesas de trabajo, operativos, programas, actividades y campañas institucionales lideradas por la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana y la Comisaria de Familia, las cuales se podrán desarrollar dentro y/o fuera de las instalaciones de la Administración Municipal, de acuerdo con las políticas públicas, alertas tempranas y metas por cumplir. 6. Apoyar el trámite de las diferentes peticiones, tutelas y requerimientos que vinculen la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana, o que se instauren ante este Despacho, brindando asesoría, realizando proyección, revisión y seguimiento hasta la instancia final, garantizando su respectiva respuesta dentro de los términos legales. 7. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto contractual y llevar el respectivo registro fidedigno cuando a ello hubiere lugar. 8. Brindar apoyo jurídico y profesional en las demás actividades que le sean delegadas por el Supervisor del contrato, que conlleven al cumplimiento del objeto contractual.
<p>3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato es de CUATRO (04) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal.</p>

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 3 de 9
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 4 de 9

BANCO DE PROYECTOS					
N° SSEPI	FECHA SSEPI	PROGRAMA	SUBPROGRAMA O PROYECTO		
202500000008409	16/01/2026	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	N/A		
3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	<p>Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.</p> <p>Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.</p> <p>El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.250.000), valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de CUATRO (04) MESES, que dan como valor total del contrato la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$17.000.000) valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios.</p> <p>El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Alcaldía de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.</p>				
	N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
	26-00066	\$460.000.000	16/01/2026	260325	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
3.7 FORMA DE PAGO	<p>CUATRO (04) pagos mensuales y consecutivos, mes vencido por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.250.000). Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.</p>				
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en la Carrera. 7 # 9 – 43 y demás lugares donde se requieran de sus servicios.				
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN					
<p>La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.</p>					

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 4 de 9
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 5 de 9

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos: **PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO DE FAMILIA, DERECHO ADMINISTRATIVO O AFINES Y EXPERIENCIA LABORAL DE UN (1) AÑO.**

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"																					
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUEN CIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PR OB ABI LID AD	IMP ACT O	VAL OR ACI ÓN DEL RIES GO	CATEGOR ÍA DEL RIESGO	¿A QUI EN SE LE ASIG NA?	TRA TAMI ENTO/ CON TROL ES A SER IMPL EME NTA DOS	Impacto después del tratamiento			¿AF ECT A LA EJE CUCI ÓN DEL CON TRATO ?	PE RS ON A RE SP ON SAB LE PO R IMP LE ME NTA R EL TRA TA MIE NT O	FEC HA EST IMA DA EN QU E SE INI CIA EL TRA TA MIE NT O	FEC HA EST IMA DA EN QU E SE CO MP LET A EL TRA TA MIE NT O	Monitoreo y Revisión	
													PR OB ABI LID AD	IMP ACT O	VAL OR ACI ÓN DEL RIES GO					CATEG ORÍA	¿CÓ MO SE REA LIZA EL MON IT O REO ?

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 5 de 9
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 6 de 9

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los documentos	1	1	2	Bajo	SI	Secretaría General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Men sual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o Gravámenes, Disponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en curso	2	2	4	Bajo	NO	Secretaría General y de las TIC y Secretario de Hacienda y Tesorería	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación Unilateral en el estado en que se encuentre o Cesación del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atendado a la seguridad y la salud	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del personal vinculado al servicio y chequeo de la supervisión	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad diariamente	Todos los días
5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales. Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50% contratista	1	4	5	Medio	SI	Secretaría General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 6 de 9
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 7 de 9

6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc, que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretaría General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caninos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	2	3	Bajo	NO	Secretaría General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrase la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretaría General y de las TIC y Director de Contratación	En la etapa precontractual	Has la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura existentes y permitir flexibilidad	1	1	2	Bajo	NO	Secretaría General y Director de Contratación	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportunización y tramitación de cuentas y Ajustes al PAC de la entidad	1	2	3	Bajo	SI	Secretaría General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución.	Has la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 7 de 9

Elaboró: Dirección de Contratación

Revisó: Secretaría General y de las TIC

Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 8 de 9

7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

10. SUPERVISIÓN

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

ORDENADOR DEL GASTO

NOMBRE: ANA MILENA JEREZ PUERTA
CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA

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

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 8 de 9
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

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


Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 9 de 9

Código: F-GA-048	Versión: 3.0	Página 9 de 9
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

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

Piedecuesta, 23 de enero de 2026

Señor(a)

XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ

CALLE 53 #23-79 CASA

Cel. 3204214959

Ciudad

Ref: Invitación a presentar Propuesta

El municipio de Piedecuesta, a través de la Secretaría General, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”**, de acuerdo a los parámetros que se detallan en el estudio de conveniencia y oportunidad que se adjunta a la presente invitación, en el cual se describe el alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago, garantías exigidas y demás elementos sustanciales.

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

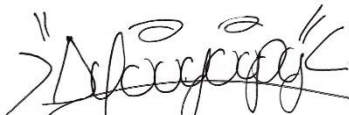
ENTREGA DE LA PROPUESTA. La propuesta deberá entregarse hasta el:

Día: Dentro de los dos días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.

Hora: 8:00 AM A 12:00M Y DE 2:00 PM A 6:00 PM

Lugar: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA

Cordialmente,




ANA MILENA JEREZ PUERTA

SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA

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

COPIA CONTROLADA

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

Piedecuesta, 26 de enero de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA
ANA MILENA JEREZ PUERTA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA
Piedecuesta

REFERENCIA: Propuesta de Prestación de Servicios

En atención a la invitación recibida, y teniendo en cuenta que cumplo con el perfil requerido para: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".**, por medio de la presente manifiesto a usted mi intención de suscribir el respectivo contrato con el Municipio, aceptando las condiciones de plazo, valor, forma de pago y demás establecidas.

Declaro así mismo bajo la gravedad de juramento:

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

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

Atentamente,



NOMBRE: XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ
CÉDULA DE CIUDADANIA: 37.659.832 DE SAN VICENTE DE CHUCURI
EMAIL: XIMEROVIRA@HOTMAIL.COM
MÓVIL: 3204214959

Código: F-GA-162	Versión: 0.0	Página: 1 de 5
Elaboró: Dirección de contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

Copia Controlada



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Rovira		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Sanchez		NOMBRES Ximena Elizabeth	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 37659832		GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 16 MES 12 AÑO 1976			CALLE 53 N 23 79 CASA		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		
DEPTO SANTANDER			DEPTO SANTANDER		
MUNICIPIO SAN VICENTE DE CHUCURÍ			MUNICIPIO BUCARAMANGA		
			TELÉFONO 6840262		EMAIL ximerovira@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO	MES	AÑO
										<input checked="" type="checkbox"/>	11	1992		

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2013	216280
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2011	216280

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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
ESPAÑOL			X			X			X

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076650444			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	07	Mes	01	Año	2025	Día	12	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 9-43 BARRIO EL CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076497777			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	07	Año	2023	Día	04	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION DE ARCHIVO					DIRECCIÓN CALLE 5 8 21						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO SAN GIL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7340765			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	11	Año	2022	Día	29	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO PROFESIONAL A LA SECRETA					DIRECCIÓN CARRERA 12 - # 14.47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6075724781			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2022	Día	01	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 305 /2016 003/2017 ABOGADO AD			DEPENDENCIA APOYO A VICTIMAS DEL CONFLICTO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	04	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA REGISTRO Y CONTROL					DIRECCIÓN CARRERA 69 - # 25B-44						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6075724781			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	09	Año	2021	Día	13	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA			DEPENDENCIA APOYO A VICTIMAS DEL CONFLICTO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 601593171			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	11	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A NIVEL NACIONAL					DIRECCIÓN AVENIDA 26 - # 59-65						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3102414160			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	12	Año	2019	Día	31	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOAGA DEPARTAMENTO JURIDICO			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 62 17A 58 BARRIO LA CEIBA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOLIDARIO DE LA COMUNIDADEGRAL Y SOLIDAR9				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076550532			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	07	Año	2018	Día	09	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 7 - # 7-12 INTERIOR 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FITEC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6431301			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2017	Día	16	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA Y CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 58 N 32 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOLIDARIO DE LA COMUNIDAD FORJAPAI				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6550532			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	05	Año	2016	Día	22	Mes	01	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 7 N 7 12 INTERIOR 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CERRITO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CERRITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076602201			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	04	Año	2016	Día	15	Mes	05	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 6 - # 6-52						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	05	Mes	05	Año		2013		Día	31	Mes	12	Año		2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2			DEPENDENCIA DESPACHO GOBERNADOR					DIRECCIÓN CALLE 37 - # 10-36										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	12	Mes	01	Año		2012		Día	31	Mes	12	Año		2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA ABOGADOS					DIRECCIÓN CALLE 37 N 10 30										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																		
EMPRESA O ENTIDAD BBVA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA										
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6076855021			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
			Día	16	Mes	01	Año		1996		Día	15	Mes	02	Año		2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AASESOR COMERCIAL			DEPENDENCIA A NIVEL NACIONAL					DIRECCIÓN CARRERA 27 - # 19-10										

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Piedecuesta, enero 23/26

[Firma]
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

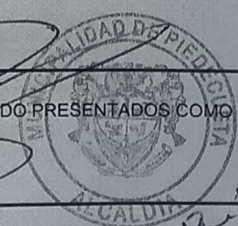
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Piedecuesta 23-01-2026

Ciudad y fecha

[Firma]
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



VERIFICACIÓN HOJA DE VIDA
SIGEP
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.659.832**

ROVIRA SANCHEZ

APELLIDOS

XIMENA ELIZABETH

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-DIC-1976**

SAN VICENTE DE CHUCURI
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

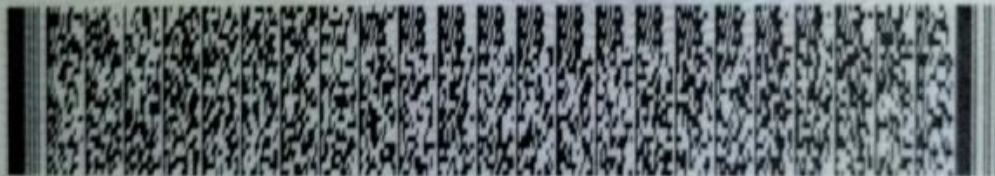
1.59
ESTATURA

O-
G.S. RH

F
SEXO

17-SEP-1995 SAN VICENTE DE CHUCURI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2700100-60180229-F-0037659832-20090922

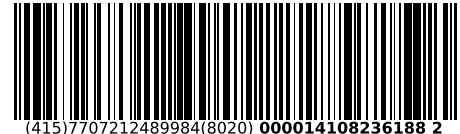
0016396761A 1

6850106243

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

141082361882



(415)7707212489984(8020) 000014108236188 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

3 7 6 5 9 8 3 2

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

3 7 6 5 9 8 3 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

San Vicente de Chucurí

6 8 9

31. Primer apellido

ROVIRA

32. Segundo apellido

SANCHEZ

33. Primer nombre

XIMENA

34. Otros nombres

ELIZABETH

35. Razón social

36. Nombre comercial

INGENIERIA IMPRESA

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CL 53 23 79 BRR NUEVO SOTOMAYOR

42. Correo electrónico

ximerovira@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 4 2 1 4 9 5 9

45. Teléfono 2

3 1 5 4 7 7 4 6 0 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

6 9 1 0 | 2 0 1 2, 0 4 2 4

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código 1 2

51. Código

2 4 2 1

52. Número

establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código | 5 | 4 9 |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Cimena Elizabeth Rovira Sánchez

c.c. 37.659.832 de San Vicente de Chucurí

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

**Especialista en
Derecho Administrativo**

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los **29** días del mes de *Abril* de **2014**

El Decano de Facultad

El Rector General

El Rector Seccional

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 557.4.2014

Folio 18 Libro 7



Universidad Santo Tomás
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 551.4.2014
(Libro 7, Folio 17)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 29 del mes de Abril del año 2014, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. SAMUEL ELÍAS FORERO BUITRAGO, o.p., y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró acto de graduación con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a: XIMENA ELIZABETH ROVIRA SÁNCHEZ
C.C. No. 37.659.832 DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en el acto de graduación como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional,	Fr. SAMUEL E. FORERO BUITRAGO, o.p.
El Secretario Seccional,	Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ
El Decano(a),	Dr. JAIME ENRIQUE RODRÍGUEZ NAVAS

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 29 de Abril de 2014.

El Secretario General,


JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ



República de Colombia

CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO

Personería Jurídica Res. 020/1996 del Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Ximena Elizabeth Rovira Sánchez

C.C. 37.659.832 de San Vicente de Chucurí

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título profesional de:

Abogado

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Encaramanga (Santander), Abril 14 de 2012

CORPORACION UNIVERSITARIA
DE CIENCIA Y DESARROLLO

Rector

Secretario General

Director Académico y de Investigación

Acta No. 540 Folio No. 053 y 054 del libro No. 07

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO
PERSONERÍA JURÍDICA RES. 020/96
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT.830018.780.-7

La Suscrita Secretaria General de la Corporación Universitaria, certifica que este documento es copia auténtica del Acta de Grado No. 549 del Programa de Derecho de fecha catorce (14) de Abril de 2012, con destino a **ROVIRA SÁNCHEZ XIMENA ELIZABETH**.

ACTA DE GRADO No. 549

En Bucaramanga (Sder), a los catorce (14) días del mes de Abril de Dos Mil Doce (2012), se reunieron los Directivos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, encabezados por la Doctora GLADYS GALINDO LUGO Rectora, Doctora LILIAN GARCÍA DE GONZÁLEZ Secretaria General y el Doctor JAVIER DUVÁN AMADO ACOSTA Director Académico y de Investigación, y considerando que:

5823. ROVIRA SÁNCHEZ XIMENA ELIZABETH Identificada con C.C. No. 37.659.832 de San Vicente de Chucuri. Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, resuelve otorgarle el Título Profesional de:

ABOGADO

En nombre y representación de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO** y previo juramento de rigor, la Rectora hizo entrega del Diploma debidamente firmado y sellado, registrado en el Libro de Actas No. 07 Folio 053 y 054.

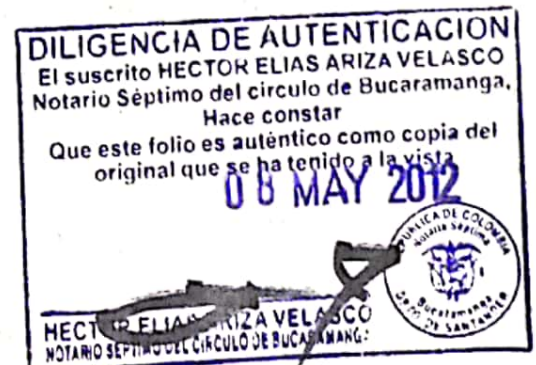
En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bucaramanga (Sder), a los catorce (14) días del mes de Abril de Dos Mil Doce (2012). Gladys Galindo Lugo Rectora, Lilian García de González Secretaria General, Javier Duván Amado Acosta Director Académico y de Investigación.

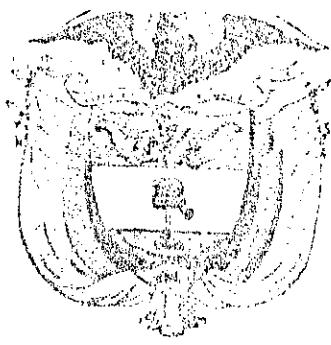
"FIRMA Y SELLO".

Es fiel copia de lo que reposa en archivos.

Bucaramanga (Sder), Abril catorce (14) de 2012.


LILIAN GARCÍA DE GONZÁLEZ
Secretaria General





EL SEÑOR NOTARIO CERTIFICA
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
HA SIDO LEGITIMAMENTE
LIBRADO EN SU OFICINA
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
EL DIA 17 DE OCTUBRE DE 1985

17 OCT. 1985



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio
Nuestra Señora del Socorro
San Vicente de Chucurí - Santander

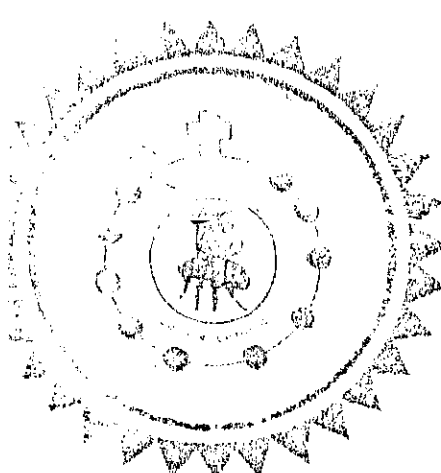
Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 27165 de
27 de Diciembre de 1982
Confiere a:

Limera Elizabeth Rovira Sánchez

Identificado (a) con T.C. No. 761226-12670 Expedido en San Vicente de Chucurí
El Título de:

Bachiller Comercial

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



Rector

Secretario

[Signature]

San Vicente de Chucurí, 27 de Noviembre de 1985

Anotado al Folio No. 381 Libro de Registro No. 4

Secretario de Educación

[Signature]

Dado en Bucaramanga, a 18 de Noviembre de 1985



Colegio Nuestra Señora de la Paz

SAN VICENTE DE CHUCURÍ, S.S.

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación de Santander Res. 15603 del 01/11/06

Calle 4 N° 5-73 B. Samanes - Teléfono: 6254311 - Fax: 6254627

E. Mail: colnupaz1997@gmail.com - Pág. Web: www.colnupaz.edu.co

PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA TÉCNICA Y EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS

NIT. 829000858-1

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ, (ANTES NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO) SAN VICENTE DE CHUCURI, SANTANDER

APROBADO POR RESOLUCION No. 27165 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1.982

CODIGO DEL DANE No. 36868900045

No. REGISTRO SECRETARIA 192

ACTA GENERAL DE GRADUACION No. 012 FOLIO No. 23

En la ciudad de San Vicente de Chucurí, a los 27 días del mes de noviembre del año de 1992, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, las suscritas rectora y secretaria en la rectoría del colegio "NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO" institución aprobada hasta nueva visita, en el nivel de educación media vocacional y autorizada por el ministerio de educación nacional para otorgar el título de BACHILLER EN LA MODALIDAD COMERCIAL según Resolución No. 2729 del 25 de abril de 1974.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación media vocacional, se procedió a otorgar el título de BACHILLER COMERCIAL a la graduanda cuyos nombres apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

Ximena Elizabeth Rovira Sánchez

T.I 761216-12670 San Vicente de Chucurí

Esta acta consta de treinta y dos (32) alumnas graduandas comienza con el nombre De Claudia Lucia Acevedo Acevedo y termina con el de Arelis Vega Olarte.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en el cumplimiento a lo ordenado en el artículo no. 7 del decreto no. 180 de 1.981.

LA RECTORA,

LA SECRETARIA,

HNA. BERTHA ROSA LEGUIZAMON L.
C.C.No. 27.757.112 Ocaña

MARINA ARDILA DE HERNÁNDEZ
C.C.No. 28.402.982 San Vicente

ES FIEL COPIA TOMA DE SU ORIGINAL

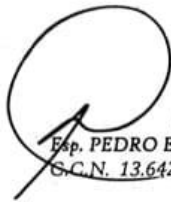
"Formamos para la Paz y el Desarrollo Sostenible".

Nota: el Documento Actual de Ximena Elizabeth Rovira Sánchez es CC N. 37.659.832

Expedido en San Vicente de Chucurí, a los 6 días del mes de Abril del año dos mil veintiuno (2021)

Se anulan y adjuntan estampillas por valor de \$ 10.890.00 según recibo oficial No. 2502100147447

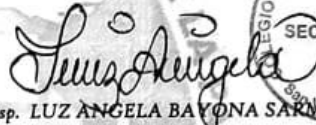
RECTOR,



Esp. PEDRO ELIAS GRASS APARICIO
C.C.N. 13.642.703 San Vicente



SECRETARIA DE CONTROL Y
REGISTRO ACADÉMICO,



Esp. LUZ ANGELA BAYONA SARMIENTO
C.C. 37.545.420 Bucaramanga



RECEPTE Trámite	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recibo N° 2502100147447	PRO DESARROLLO \$1.200
	Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES	ANULADO	PRO CULTURA \$3.000
Con destino a: Colegio Nuestra Señora de la Paz - SAN VICENTE DE CHUCURI	Tipo de Doc. C.C.	Número: 37859832	PRO HOSPITAL \$3.000
Nombre: XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ	Dirección:	Teléfono:	PRO ELECTRIFICACION \$1.500
			PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR \$1.200
			Total \$9.900
			Ordenanza 012 \$990
			Total a Pagar \$10.890

REPUBLICA DE COLOMBIA
334955 PERIODE DE LA RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

216280
Tarjeta No.

17/05/2012
Fecha de
Expedicion

14/04/2012
Fecha de
Grado

XIMENA ELIZABETH
ROVIRA SANCHEZ

37659832
Cedula

SANTANDER
Consejo Seccional



UNICIENCIA
Universidad

RICARDO H. MONROY CHURCH
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

CERTIFICADO N.º: 78482

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 37659832**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	17/05/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	216280	17/05/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 18 días del mes de enero de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **b6224e87491575df6ba05ba2e51bc6856962151d91aa77bbfd54b1219f454718**

Documento generado en 18/01/2026 03:54:55 PM

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

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



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, identificado(a) con número de documento **37659832** y tarjeta profesional No. **216280**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA DOMINGO 18 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **15679e3d18604097efe586a43b51c2765a155c53bbabe38643ed8c4fb1835c51**

Documento generado en 18/01/2026 03:53:40 PM

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

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



CONTRATO No. SECOP II Y/O ORDEN DE COMPRA:		CO1.PCCNTR.7614036		FECHA DEL CONTRATO:		06/03/2025	
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:		ANA MILENA JEREZ PUERTA					
FECHA DE LA PRESENTE ACTA		22/12/2025					
CARGO SUPERVISOR:		SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA					
SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)					
CARGO SUPERVISOR DE APOYO:		Si no aplica (N/A)					
CONTRATISTA:		XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ					
RUT:		37659832-5					
REGIMEN	RESPONSABLE DE IVA		NO RESPONSABLE DE IVA	X	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (RST)		
OBJETO:		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y LOS DEMÁS QUE LE SEAN DELEGADOS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.					
NÚMERO DE PÓLIZA				N/A			
NOMBRE DE LA ASEGURADORA				N/A			
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				N/A			
FECHA ACTA DE INICIO				(07/03/2025)			
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA EN EL CONTRATO				(06/10/2025)			
ACTA SUSPENSIÓN	DE	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
ACTA REINICIACIÓN	DE	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa	N°	dd/mm/aaaa
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD				12/12/2025			

Entre los suscritos, a saber, ANA MILENA JEREZ PUERTA, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 27.601.352 de Cúcuta, quien para efectos de la presente acta de terminación y/o liquidación se denominará ORDENADOR DEL GASTO, ANA MILENA JEREZ PUERTA, SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA, COMO SUPERVISOR y SUPERVISOR DE APOYO (N/A), XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 37659832 de San Vicente de Chucurí, que para los efectos de la presente denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y/O LIQUIDACIÓN del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, No. SECOP II: CO1.PCCNTR. 7614036 y que se describe en la minuta.

CONSIDERANDO

1. Que el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.
2. Que ANA MILENA JEREZ PUERTA, nombrado según Resolución No 008-P de fecha 01/01/2024, posesionado según acta que reposa en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, se encuentra facultado para liquidar contratos y/o convenios según Decreto Municipal N° 0074 de fecha 30 de junio de 2020 y modificado por el Decreto 0160 de 30 de diciembre de 2020.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
4. Que el valor total del Contrato fue de (TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS) (\$38.640.000), suma respaldada por el MUNICIPIO con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 25-00174 del 05/02/2025 y 25-00946 de 02/09/2025 y Registro Presupuestal No. 25-01088 del 06/03/2025 y 25-04050 de 02/10/2025
5. Que el contratista cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, No. SECOP II: CO1.PCCNTR. 7614036, suscrito con el MUNICIPIO y conforme con el acta suscrita por el supervisor donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
6. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal como consta dentro de las actas suscritas por el supervisor y/o interventor donde consta la verificación del pago de la seguridad social.
7. Que con el fin de dar aplicación al artículo 60 de la ley 80 de 1993, y proceder al pago se firma la siguiente liquidación:

Código: Código: F-GA-041	Versión: 9.0	Página 1 de 2
Elaboró: Dirección de Contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



Plazo Inicial:	SIETE (7) MESES
Plazo Adicional:	DOS (2) MESES Y SEIS (6) DIAS
Plazo Total:	NUEVE (9) MESES Y SEIS (6) DIAS


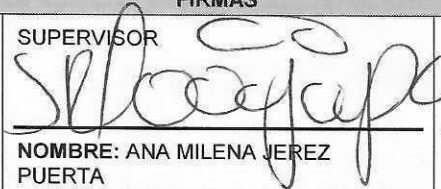

Valor Inicial del contrato	\$29.400.000
Valor Adicional del contrato	\$9.240.000
Valor Total del Contrato	\$38.640.000

BALANCE DEL CONTRATO				
Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje % Ejecutado
Acta Parcial N° 1	\$38.640.000	30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 2		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 3		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 4		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 5		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 6		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 7		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 8		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Parcial N° 9		30	\$ 4.200.000	10.87%
Acta Final		6	\$ 840.000	2.17%
Por Ejecutar del Contrato		0	0	0
Saldo a Favor del Municipio		N/A	N/A	N/A
SUMA TOTAL		\$38.640.000	276	\$38.640.000

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


Por lo anterior las partes de común acuerdo suscriben la presente Acta de Terminación y/o Liquidación del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, No. SECOP II: CO1.PCCNTR. 7614036, en señal de aceptación, declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se expide en Piedecuesta a los, 22/12/2025.

FIRMAS		
CONTRATISTA 	SUPERVISOR 	SUPERVISOR DE APOYO N/A
NOMBRE: XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ CEDULA: 37659832 DE SAN VICENTE DE CHUCURI	NOMBRE: ANA MILENA JEREZ PUERTA CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA	NOMBRE: N/A CARGO: N/A
ORDENADOR DEL GASTO  NOMBRE: ANA MILENA JEREZ PUERTA CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA		

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

COPIA CONTROLADA

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103	


LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que la señora **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, identificada con número de cedula **37.659.832**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2023 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	1894-2023- CO1.PCCNTR.5152872
FECHA DE CONTRATO:	29 DE JUNIO DE 2023
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN EL ALMACÉN GENERAL DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA DENTRO DEL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROYECTAR Y SUSTENTAR RESPUESTAS Y SOLUCIONES A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS E INFORMES SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES DE CONTROL; ASÍ COMO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE SE RADICAN EN EL ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. REVISAR Y RECOPIAR LA INFORMACIÓN PERTINENTE DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE ES PARTE EL ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. PROYECTAR LA JUSTIFICACIÓN PERTINENTE PARA EFECTUAR LOS TRÁMITES DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES QUE PERTENECEN AL ÁREA DE ALMACÉN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 4. LAS DEMÁS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y CONCERTADAS CON EL SUPERVISOR.
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR:	\$8.400.000,00
FECHA DE INICIO:	05 DE JULIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	04 DE OCTUBRE DE 2023

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **229506** y Estampilla Departamental **2502400435551** a los 29 días del mes de AGOSTO del 2024.


DIANA MILENA VILA FLOREZ
 Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B
 Profesional universitario.



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la Señora, XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ identificada con cédula de Ciudadanía 37.659.832 suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS- el siguiente contrato de prestación de servicios.

NUMERO DE CONTRATO	1511-2022
OBJETO	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A EFECTO DE REALIZAR ASISTENCIA EN LOS PROCESOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA GENERAL.</p> <p>1. Brindar Asesoría Jurídica a la Secretaria General de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, para la correcta y adecuada administración, manejo y control de los Recursos Naturales Renovables. 2. Dar respuesta a las acciones de tutela que se interpongan en contra de la Corporación, e interponerlas cuando sean requerida, a su vez alimentar la base de datos para su control y seguimiento, y presentar los informes de las mismas cuando sea requerida. 3. Dar respuesta a los diferentes requerimientos de las dependencias y Subsedes adscritas a la Corporación, de las entidades externa del sector público (Entes de control, Juzgados y demás) y de sector privado, a su vez alimentar la base de datos para su control y seguimiento, y presentar los informes de las mismas cuando sea requerida. 4. Tramitar y responder los Derechos de petición dentro del término de Ley., alimentando la base de datos para su control y seguimiento, y presentar un informe mensual de los mismos. 5. Apoyo y alimentación software GD y alimentación tramites en CITA 6. Sustanciar las respuestas a comunicaciones internas y externas cuando sean requeridos. 7. Apoyar la proyección, sustanciación y elaboración de actos administrativos emitidos por la Corporación. 8. Apoyar en la elaboración de informes requeridos por las Diferentes dependencias de la Corporación y los demás entes de Control. 9. Apoyar el Control, seguimiento y dar respuesta a los requerimientos</p>



SA367-1



ST-CER944508



SC3264-1



cas.gov.co



contactenos@cas.gov.co



Línea Gratuita 01 8000 917600

OF.PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-06
Barrio La Playa
Tel: (607) 7238925 - 7240765- 7235668
Celular:(311)2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-48
Edificio Sura Oficina 303
Tel:(607) 7238925 Ext.4001-4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel:(607)7238925 Ext.5001-5002
Celular:(310)8157695
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41
Barrio Centro
Tel:(607)7238925 Ext.6001-6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel:(607)7238925
Ext.2001-2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9-14
Barrio Aquileo Parra
Tel: (607)7238925 Ext.3001-3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co



	de los Juzgados de Restitución de Tierras, e igualmente alimentar la base de datos de las actuaciones. 10. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT- 001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 11. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 12. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	Un (1) mes quince (15) días
FECHA DE INICIO	15 de noviembre de 2022
FECHA DE TERMINACION	29 de diciembre de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 4.661.304

Expedida a solicitud del interesado el día 10 de febrero de 2023.

Válido solo para certificaciones laborales.
Válido solo para certificaciones laborales.
Válido solo para certificaciones laborales.
Válido solo para certificaciones laborales.
Válido solo para certificaciones laborales.
Válido solo para certificaciones laborales.
Válido solo para certificaciones laborales.
Válido solo para certificaciones laborales.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

Proyectó: Lorena Garnica SGL



SA367-1



ST-CER944508



SC3264-1



OF.PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-06
Barrio La Playa
Tel: (607) 7238925 - 7240765- 7235668
Celular:(311)2039075
contactenos@cas.gov.co



BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-48
Edificio Sura Oficina 303
Tel:(607) 7238925 Ext.4001-4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel:(607)7238925 Ext.5001-5002
Celular:(310)8157695
mares@cas.gov.co



MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41
Barrio Centro
Tel:(607)7238925 Ext.6001-6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel:(607)7238925
Ext.2001-2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9-14
Barrio Aquileo Parra
Tel: (607)7238925 Ext.3001-3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co



EL SECRETARIO DE VÍCTIMAS, PAZ Y POSTCONFLICTO DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Qué; **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SÁNCHEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No 37.659.832 expedida en San Vicente de Chucuri-Santander, suscribió con la gobernación de Norte de Santander con el NIT No 800103927-7 a través Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CD-SVD-01972-2022.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto para el apoyo al programa de atención a las víctimas del conflicto armado interno realizando jornadas de orientación jurídica a la población víctima y acompañamiento a procesos de caracterización presentadas por los municipios de Norte de Santander en acompañamiento de la UARIV.

DURACION DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES

VALOR DE CONTRATO: \$ 12.000.000

VALOR MENSUAL: \$ 3.000.000

ESTADO: Liquidado

FECHA DE INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2022

FECHA TERMINACION: 01 DE JUNIO DE 2022

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

- Apoyar a la Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto en las Jornadas de Fortalecimiento Mesas Municipales de Víctimas del departamento Norte de Santander.





- b. Realizar Jornadas de orientación jurídica a la Población Víctima a realizarse en los Municipios de Norte de Santander.
- c. Realizar Jornadas de asistencia técnica a los Municipios en el conocimiento de las rutas de protección de líderes sociales, en medidas de autocuidado y protección.
- d. Proyectar para la firma del secretario de víctimas paz y post conflicto, la respuesta de los recursos y derechos de petición, que le asigne el titular de ese despacho.
- e. Orientar a la población víctima del conflicto armado en la oficina que está ubicada en la ciudad de Cúcuta.
- f. Brindar a la Secretaría de Víctimas, apoyo jurídico en los asuntos que le asigne el titular de ese Despacho.
- g. Apoyar y asistir a las mesas municipales de víctimas, los comités de justicia transicional demás actividades de competencia de la secretaria de víctimas, paz y postconflicto en los municipios designados por el secretario de Víctimas, Paz y Postconflicto del Departamento.
- h. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para la cabal y correcta ejecución del objeto contratado que sean asignado por el Secretario de Víctimas, Paz y Postconflicto del Departamento.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de agosto de 2023.

JOHAN CAMILO BENITEZ RODRIGUEZ
Secretario de Víctimas, Paz y Postconflicto
Gobernación de Norte de Santander



LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Consecutivo: 299

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos e información de la entidad, se pudo constatar que señora **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.659.832, presta sus servicios a esta Superintendencia así:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 132 DE 2021**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar", en el departamento de

Plazo Inicial: Ocho (8) meses y Diecinueve (19) días

Fecha de Inicio: 13 de abril de 2021

Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2021

Valor total: \$69.066.667

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Articular con los demás contratistas del departamento el informe de trabajo mensual, antes, durante y después de la realización de actividades dentro del proyecto.
2. Recopilar y consolidar los informes que resulten de las visitas asignadas por su supervisor dentro del proyecto, "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar".
3. Conformar el expediente documental con la información que recopile en desarrollo de su objeto contractual y responder por la documentación e información que por razón del contrato conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
4. Evaluar los informes y hallazgos que resultaren de las actividades de inspección y vigilancia de la Superintendencia Delegada para la Gestión o de las peticiones, denuncias, quejas o reclamos de los ciudadanos o de los usuarios, para la determinación y el establecimiento de las medidas y sanciones a que haya lugar.
5. Apoyar en la Inspección, Vigilancia y Control de las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo a las instrucciones emitidas adelantando las actividades necesarias para el inicio

de las investigaciones por parte de la Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales a que haya lugar, a las entidades sometidas a su inspección y vigilancia y de ser necesario practicar las pruebas a que hubiere lugar.

6. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos con la evaluación respectiva de aprobación o improbación de los actos de elección y decisión de los organismos directivos de los entes bajo supervisión, y actos emitidos dentro de otras actuaciones administrativas propias de la Delegada.

7. Apoyar la realización, evaluación, revisión, proyección y conceptualización jurídica de los actos administrativos de la Superintendencia del Subsidio Familiar en función de las actividades de inspección, vigilancia y control.

8. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, en la evaluación y seguimiento a las cajas de compensación familiar con medida cautelar, con análisis y seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por las cajas de compensación familiar objeto de medida cautelar, teniendo en cuenta los aspectos jurídicos.

9. Colaborar con la ejecución de visitas, cuando el supervisor así lo requiera dentro del marco del proyecto de "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar" y la elaboración del respectivo informe.

10. Apoyar en la evaluación de los informes y hallazgos que resultaren de las actividades de inspección, vigilancia y control y/o de las peticiones, denuncias, quejas o reclamos de los ciudadanos o de los usuarios.

11. Contribuir a la estructuración de los lineamientos técnicos de acuerdo con las instrucciones de supervisión y de la coordinación del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar".

12. Apoyar en la proyección de oficios, requerimientos y derechos de petición dirigidos a las dependencias, cajas de compensación familiar y entidades públicas, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato.

13. Apoyar con conceptos la estructuración y retroalimentación del proyecto "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar", para lo cual tomará como base los informes de seguimiento y avance que generen en virtud del presente contrato.

14. Contribuir en la estructuración y construcción de los informes de implementación de la estrategia territorial desde su ámbito profesional.

15. Asistir a las diferentes reuniones que se requiera por solicitud del responsable coordinador del proyecto de "Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

16. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato asignadas por el supervisor del contrato.

El Contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra terminado.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de noviembre de 2022.

Elide Albarracin
Morales

Firmado digitalmente por Elide
Albarracin Morales
Fecha: 2022.11.03 12:46:35 -05'00'

ELIDE ALBARRACIN MORALES
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Adriana Salazar Forero.
Técnico Administrativo



EL SECRETARIO DE VÍCTIMAS, PAZ Y POSTCONFLICTO DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Qué; **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SÁNCHEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No 37.659.832 expedida en San Vicente de Chucuri-Santander, suscribió con la gobernación de Norte de Santander con el NIT No 800103927-7 a través Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CD-SVD-01972-2022.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto para el apoyo al programa de atención a las víctimas del conflicto armado interno realizando jornadas de orientación jurídica a la población víctima y acompañamiento a procesos de caracterización presentadas por los municipios de Norte de Santander en acompañamiento de la UARIV.

DURACION DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES

VALOR DE CONTRATO: \$ 12.000.000

VALOR MENSUAL: \$ 3.000.000

ESTADO: Liquidado

FECHA DE INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2022

FECHA TERMINACION: 01 DE JUNIO DE 2022

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

- a. Apoyar a la Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto en las Jornadas de Fortalecimiento Mesas Municipales de Víctimas del departamento Norte de Santander.





- b. Realizar Jornadas de orientación jurídica a la Población Víctima a realizarse en los Municipios de Norte de Santander.
- c. Realizar Jornadas de asistencia técnica a los Municipios en el conocimiento de las rutas de protección de líderes sociales, en medidas de autocuidado y protección.
- d. Proyectar para la firma del secretario de víctimas paz y post conflicto, la respuesta de los recursos y derechos de petición, que le asigne el titular de ese despacho.
- e. Orientar a la población víctima del conflicto armado en la oficina que está ubicada en la ciudad de Cúcuta.
- f. Brindar a la Secretaría de Víctimas, apoyo jurídico en los asuntos que le asigne el titular de ese Despacho.
- g. Apoyar y asistir a las mesas municipales de víctimas, los comités de justicia transicional demás actividades de competencia de la secretaria de víctimas, paz y postconflicto en los municipios designados por el secretario de Víctimas, Paz y Postconflicto del Departamento.
- h. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para la cabal y correcta ejecución del objeto contratado que sean asignado por el Secretario de Víctimas, Paz y Postconflicto del Departamento.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de agosto de 2023.

JOHAN CAMILO BENITEZ RODRIGUEZ
Secretario de Víctimas, Paz y Postconflicto
Gobernación de Norte de Santander



A QUIEN INTERESE

**LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
NIT. 830.127.607-8**

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la información que reposa en el archivo de esta entidad, se verificó que **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **37659832** suscribió los siguientes contratos con la Agencia Nacional de Hidrocarburos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 589 DE 2020

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA VICEPRESIDENCIA DE CONTRATOS DE HIDROCARBUROS"

Actividades:

Valor Total del Contrato: Diecisiete Millones Cuatrocientos Diecinueve Mil Trescientos Cincuenta y Cinco pesos M/cte. (\$17.419.355)

Valor Mensual: Siete Millones Quinientos Mil pesos M/cte. (\$7.500.000)

Fecha de suscripción: 2020-11-03

Fecha de terminación: 2020-12-31

Si desea validar esta certificación, puede ingresar a <http://anh.delot.com.co/anh/certificacion.php?t=589qOk5xIM65&s=l>



INVERSIONES EMPRESARIALES AW S.A.S

NIT: 900.854.052-2

CERTIFICA:

Que la señora **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.659.832** expedida en San Vicente de Chucurí – Santander, desempeñó el cargo de **Jurídico** como contratista independiente de **INVERSIONES EMPRESARIALES AW S.A.S.**, vinculada por contrato de prestación de servicios desde el 10/12/2019 hasta el 31/07/2020.

Funciones desempeñadas en el cargo:

- 1) Manejo, actualización y depuración del archivo digital y físico de todas las comunicaciones (tanto recibidas como enviadas), las cuales deben estar archivadas en las respectivas AZ.
- 2) Llevar la agenda del director ejecutivo del Grupo Empresarial AW y los demás requerimientos solicitados por parte del Grupo Empresarial AW.
- 3) Hacer seguimiento, ser soporte y estar pendiente de los requerimientos y procesos que se lleven con entidades externas, bien sean de carácter pública o privada.
- 4) Realizar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos hechos a la compañía en los términos de ley.
- 5) Elaboración de contratos, sin tener en cuenta las ramas del derecho a la cual pertenecen.
- 6) Iniciar y llevar a feliz término ante la autoridad competente lo concerniente a:
 - ✓ Elaboración y radicación de estatutos, junto con los demás documentos que se requieren para la legalización y formalización de una empresa, independiente del tipo de sociedad que se quiera constituir.



Contacto: 6915799 - 310 2414160
Calle 62 # 17A-58 La Ceiba, Bucaramanga - Santander
www.grupoaw.co



- ✓ Composición accionaria.
 - ✓ Reforma total o parcial de estatutos.
 - ✓ Actas de convocatorias.
 - ✓ Actas de asamblea general (Ordinaria o Extraordinaria).
 - ✓ Cambios de nombramientos con respecto a los representantes legales y suplentes de las empresas del GRUPO AW.
- 7) Brindar apoyo a las diferentes empresas que conforman el grupo empresarial AW, con respecto a los requerimientos solicitados por ellos.
- 8) Elaboración de R.U.P. de las empresas del GRUPO AW.

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga a los **14 días del mes de agosto de 2020.**

ANDRÉS MAURICIO GARZÓN FRANCO
Director Administrativo



**CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOLIDARIO
DE LA COMUNIDAD "FORJAPAI S"
Nit. 804014718-7**

CERTIFICA QUE:

XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 37.659.832 expedida en San Vicente de Chucurí – Santander, estuvo vinculada a la CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOLIDARIO DE LA COMUNIDAD "FORJAPAI S", mediante contrato de prestación de servicios profesionales como ABOGADA desde el 17 de julio de 2018 hasta el 9 de diciembre de 2019, tiempo en el cual llevo a cabo las siguientes funciones:

1. Revisión y elaboración de proyectos
2. Asesoría jurídica en temas concernientes a la fundación, temas civiles y comerciales.
3. Elaboración de contratos
4. Elaboración y contestación de derechos de petición
5. Elaboración y contestación de tutelas
6. Elaboración de documentos dirigidos a entidades externas, bien sea de carácter público o privado
7. Reforma total o parcial de estatutos
8. Actas de convocatoria
9. Actas de asamblea general
10. Cambios de nombramientos

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).


NUMAEL MAYORGA DUARTE
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN FORJAPAI S
Móvil 300 6673518

Calle 7 No. 7- 12 Interior 10 – Teléf. 6550532 - Piedecuesta (S)



HACEMOS CONSTAR:

Que la doctora **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía N° **37.659.832** de San Vicente de Chucurí Santander, presto sus servicios profesionales como ABOGADA, vinculada mediante contrato de prestación de servicios, desde enero 23 de 2017 a noviembre 16 de 2017, realizando las siguientes funciones:

- 1) Elaboración de contratos
- 2) Elaboración y seguimiento de documentos y contestaciones dirigidos a entidades, bien sea de carácter público o privado
- 3) Elaboración y contestación de tutelas
- 4) Revisión de proyectos
- 5) Elaboración y contestación de derechos de petición
- 6) Asesoría jurídica

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017).

CECILIA GARCIA PADILLA
REPRESENTANTE LEGAL
TECNOLOGICA FITEC



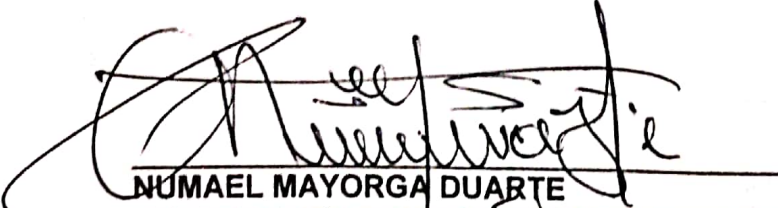
**CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOLIDARIO
DE LA COMUNIDAD "FORJAPAI S"
Nit. 804014718-7**

CERTIFICA QUE:

XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 37.659.832 expedida en San Vicente de Chucurí – Santander, estuvo vinculada a la CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOLIDARIO DE LA COMUNIDAD "FORJAPAI S", mediante contrato de prestación de servicios profesionales como ABOGADA desde el 22 de mayo de 2016 hasta el 22 de enero de 2017, tiempo en el cual llevo a cabo las siguientes funciones:

1. Revisión y elaboración de proyectos
2. Asesoría jurídica en temas concernientes a la fundación, temas civiles y comerciales.
3. Elaboración de contratos
4. Elaboración y contestación de derechos de petición
5. Elaboración y contestación de tutelas
6. Elaboración de documentos dirigidos a entidades externas, bien sea de carácter público o privado
7. Reforma total o parcial de estatutos
8. Actas de convocatoria
9. Actas de asamblea general
10. Cambios de nombramientos

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, a los veinticinco (25) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017).


NUMAEL MAYORGA DUARTE
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN FORJAPAI S
Móvil 312 4842666

Calle 7 No. 7- 12 Interior 10 – Teléf. 6550532 - Piedecuesta (S)



Carlos Alberto Romero Ramirez
Alcalde Cerrito (Santander) 2016 - 2019

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE CERRITO SANTANDER

CERTIFICA:

Que, la profesional **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.659.832 expedida en San Vicente de Chucuri; laboró OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACION DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CERRITO SANTANDER, fecha quince (15) de abril de dos mil dieciséis (2016) al quince (15) de Mayo del presente anualidad.

La presente se expide en Cerrito - Santander a los seis (06) días del mes de Julio de dos mil diez y seis (2016).


CARLOS ALBERTO ROMERO RAMIREZ
Alcalde Municipal

Gobernando con Transparencia e Inclusion Social

Carretera No. 1 - C. C. No. 14 - 5700000



República de Colombia



Gobernación de Santander

SECRETARÍA GENERAL
NIT 890.201.235-6

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
DE LA GOBERNACION DE SANTANDER**

CERTIFICA

Que **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 37.659.832, prestó sus servicios en la Gobernación del Departamento de Santander ocupando el siguiente cargo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 14, de la planta de cargos del Despacho del Gobernador, del 12 de enero de 2012 al 03 de octubre de 2013.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 065 de 2006

- Proyectar los Actos Administrativos que resuelven los recursos de apelación, interpuestos contra las decisiones de la Administración Departamental de acuerdo a la Normatividad Vigente.
- Proyectar la respuesta a los derechos de petición y acciones de Tutela dentro de los términos de Ley.
- Apoyar las diferentes acciones Jurídicas que desarrolla el despacho del Gobernador, en virtud de su competencia de acuerdo a las directrices de la dependencia.
- Dar uso adecuado a los equipos y herramientas de trabajo asignados bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente y directrices institucionales.
- Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 10, de la planta de cargos del Despacho del Gobernador, del 03 de octubre de 2013 al 01 de mayo de 2014.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 269 de 2013.

- Colaborar en la transcripción y remisión de correspondencia, memorandos, oficios e informes y demás documentos que se manejen en la dependencia, aclarando y brindando información precisa.
- Atender personal y telefónicamente al público que lo requiera dando respuesta a sus requerimientos, de acuerdo a directrices del jefe inmediato.

Calle 37 N° 10-30 Teléfonos 6330711 Ext. 214 Bucaramanga - Colombia
www.santander.gov.co

República de Colombia



Gobernación de Santander

SECRETARIA GENERAL
NIT 890.201.235-6

- Efectuar diligencias internas y externas cuando las necesidades del servicio lo requieran de acuerdo con las directrices impartidas por el superior inmediato.
- Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta de gestión de procesos y documentos vigente
- Llevar el registro y control de los documentos y archivos de la dependencia, aplicando las tablas de retención documental y normas vigentes.
- Colaborar con el suministro de información y/o documentación precisa requerida por los usuarios y el público en general de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos en el área de trabajo.
- Efectuar labores de preparación y ejecución de los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requerida
- Manejar los sistemas de información correspondiente a la dependencia, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales.
- Apoyar en la instalación, mantenimiento y documentación de componentes o módulos del sistema de información de acuerdo con los procesos y directrices institucionales.
- Colaborar en el manejo de las aplicaciones computacionales, mantenimiento de equipos y software de acuerdo con los requerimientos de cada dependencia.
- Llevar el sistema de control y seguimiento a asuntos, citas, entrevistas, compromisos del área de desempeño, conforme a los parámetros establecidos
- Organizar el manejo de la información de las solicitudes para el funcionamiento de la dependencia, de acuerdo a lineamientos institucionales.
- Colaborar con la depuración de las bases de datos mediante seguimiento y corrección a la información suministrada por las diferentes dependencias, según las directrices institucionales.
- Colaborar en la reproducción, organización y entrega de documentos de acuerdo con las directrices del superior inmediato.
- Apoyar la implementación de mecanismos, pautas e instrumentos que permitan el adecuado desarrollo de la gestión del área de desempeño de acuerdo con las indicaciones del superior inmediato y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 11, de la planta de cargos del Despacho del Gobernador, del 01 de mayo de 2014 al 30 de octubre de 2014.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 269 de 2013.

- Apoyar el mejoramiento de los procedimientos técnicos y administrativos que permitan presentar la eficiencia y mejorar la gestión y organización en el área de su desempeño de acuerdo con los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
- Participar en la elaboración de informes que se adelanten relacionados con el área de su desempeño de acuerdo con las directrices institucionales y normatividad vigente.
- Absolver consultas relacionadas con el área de su desempeño que le sean sometidas a su consideración de acuerdo a los procedimientos y términos de ley.

Calle 37 N° 10-30 Teléfonos 6330711 Ext. 214 Bucaramanga - Colombia
www.santander.gov.co

República de Colombia



Departamento de Santander

SECRETARÍA GENERAL

NIT 890.201.235-6

- Brindar asesoría en el área de su desempeño de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes.
- Analizar y revisar las solicitudes de inversión para que se ejecuten los programas con una correcta financiación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Brindar apoyo en el proceso de contratación dentro del marco de la normatividad vigente. Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.
- Supervisar contratos y convenios designados por el jefe inmediato dentro del marco de la normatividad vigente.
- Proyectar actos administrativos que se generan en los procesos y proyectos del área de su desempeño.
- Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 12, de la planta de cargos del Despacho del Gobernador, del 06 de noviembre de 2014 al 21 de julio de 2015.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Nivel Profesional, Código 219, Grado 12, de la planta de cargos del Despacho del Gobernador, del 27 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 269 de 2013.

- Proyectar los actos administrativos relacionados con el reconocimiento de personerías jurídicas e inscripción de dignatarios de organismos comunales de primero y segundo grado de acuerdo a la normatividad vigente.
- Proyectar los actos administrativos relacionados con las renovaciones extemporáneas de organismos comunales de primero y segundo grado de conformidad con la normatividad vigente.
- Revisar e inscribir los estatutos de los organismos, mantener actualizado la base de datos sobre organismos comunales de primero y segundo grado de acuerdo con la normatividad vigente.
- Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requieran de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.
- Brindar capacitación técnica a los organismos comunales de primero y segundo grado de acuerdo a la normatividad vigente.
- Ejercer la Coordinación del Grupo de Participación Ciudadana, de acuerdo a las directrices de la Institución.

Calle 37 N° 10-30 Teléfonos 6330711 Ext. 214 Bucaramanga - Colombia

www.santander.gov.co

República de Colombia



Departamento de Santander

SECRETARIA GENERAL
NIT 890.201.235-6

- Elaborar oficios, circulares, memorandos, informes y demás documentos aplicando la herramienta vigente de gestión de procesos y documentos.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

DESIGNACIONES

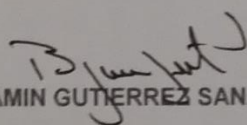
- Mediante Resolución N° 19893 del 04 de noviembre de 2014, designó como Coordinadora del Grupo de Participación Ciudadana de la Secretaría del Interior.
- Mediante Resolución N° 22906 del 27 de noviembre de 2015, designó como Coordinadora del Grupo de Participación Ciudadana de la Secretaría del Interior.


FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 264 de 2013.

GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Corresponde a este Grupo establecer dinámicas de trabajo pertinentes con el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Coordinar con el Ministerio del Interior los programas de desarrollo de la comunidad.
- Controlar y vigilar las Juntas de Acción Comunal, el otorgamiento, suspensión y cancelación de las personerías de dichas Juntas.
- Capacitar a las Juntas de Acción Comunal del Departamento.

Se expide en Bucaramanga, al 29 del mes de junio de 2016, a solicitud del interesado.
Se anulan y anexan estampillas N° 2501600251686, por valor de \$8.250,00


BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA



Proyectó: Edilia Quintero / Tec. Operativo

BBVA

19

Línea BBVA:
Bogotá 401 00 00
Cali 889 20 20
Medellín 493 83 00
Barranquilla 350 35 00
Bucaramanga 630 40 00
Otras ciudades 018000 9 12227

www.bbva.com.co

NIT.: 860.003.020-1
Carrera 9 No. 72-21 – Piso 10
Teléfono: 3471600
Bogotá

GESTION DE BENEFICIOS

HACE CONSTAR QUE:

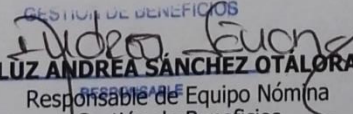
El (la) señor (a) **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 37.659.832, estuvo vinculado (a) al **Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A.**, así:

ÚLTIMA DEPENDENCIA:
TIPO DE CONTRATO:
FECHA DE INGRESO:
FECHA DE RETIRO:

CARRERA 27
INDEFINIDO
16 de Enero de 1996
15 de Febrero de 2007

Se expide a Solicitud del (la) interesado (a).

Bogota D.C., 26 de Diciembre de 2011

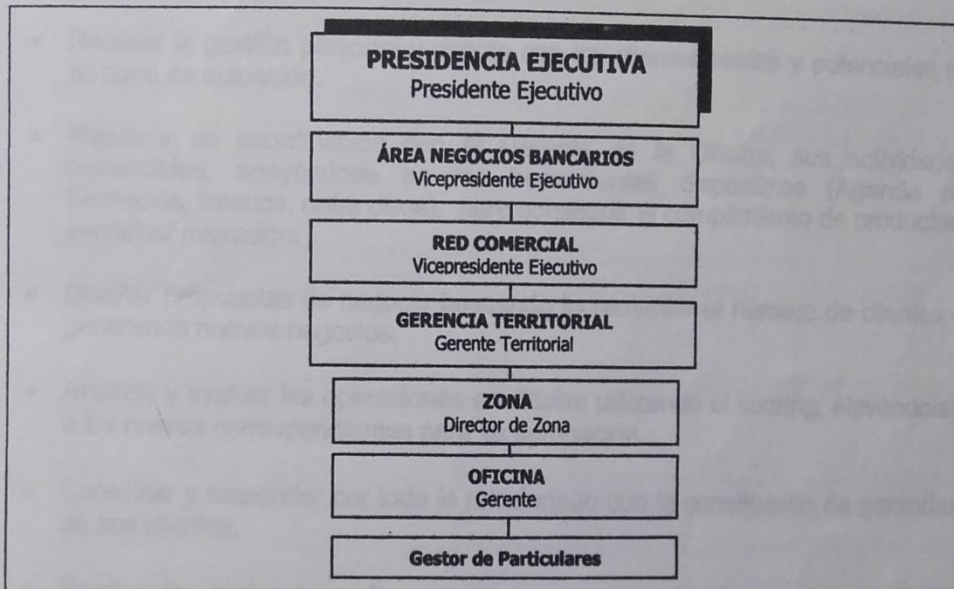
GESTION DE BENEFICIOS

LUZ ANDREA SANCHEZ OTALORA
Responsable de Equipo Nómina
Gestión de Beneficios

Código 0833320
Tipo de contrato ACT
Información: Base Gip
Yolanda M -

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Cargo	: Gestor de Particulares.
Descripción	: N/A.
Área	: Área Negocios Bancarios – Red Comercial.
Dependencia	: Gerencia Territorial.
Grupo	: Oficina.
Cargo Superior Inmediato	: Gerente.

2. ORGANIGRAMA



3. FUNCIONES

3.1. FUNCIÓN BÁSICA.

Gestionar clientes mediante visitas y aplicación de acciones comerciales y campañas generadas por las áreas centrales buscando la vinculación de clientes no asignados a cartera (algunos de personalización opcional y todos los de segmentos no personalizables), y sobre clientes potenciales (de segmentos de personalización opcional y no personalizables). Estas acciones irán encaminadas tanto a aumentar valor de los clientes, a través de vinculación, como a reducir costos por medio de migración.

3.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

Funciones de Dirección:

No aplica.

Funciones de Gestión:

- Orientar su actuación hacia el cumplimiento de los objetivos y actividades mensuales señaladas en el PPG (Plan Personal de Gestión), elaborado conjuntamente con el Gerente de la Oficina.
- Realizar la gestión personal y directa con los clientes reales y potenciales de su zona de actuación.
- Planificar en coordinación con el Gerente de la Oficina, sus actividades comerciales, apoyándose en las herramientas disponibles (Agenda de Contactos, listados, entre otros), para conseguir el cumplimiento de productos/ servicios/ migración.
- Diseñar propuestas de negocio buscando incrementar el número de clientes y generando nuevos negocios.
- Analizar y evaluar las operaciones crediticias utilizando el scoring, elevándolas a los niveles correspondientes para su aprobación.
- Coordinar y responder por todo lo relacionado con la constitución de garantías de sus clientes.
- Realizar las evaluaciones financieras de su cartera de clientes para sustentar las autorizaciones – flexibilizaciones de precios en convenios u operaciones crediticias.
- Elaborar y diligenciar los pagarés de cartera y realizar la constitución, sustitución y modificación previas al desembolso y/o cancelación de la garantía en el sistema.
- Gestionar el riesgo vencido de los clientes de su cartera, con el fin de planificar y ejecutar las acciones necesarias para la recuperación.
- Efectuar los procesos asociados a reestructuración de créditos.

- Las actividades planificadas serán fundamentalmente gestión telefónica sobre clientes, así como algunas acciones sobre No-clientes.
- Gestionar proactivamente los clientes **NO PERSONALIZADOS**, cumpliendo los estándares de calidad de atención y resultado de gestión. Para ello tratará de tener el máximo conocimiento del cliente y sus necesidades, aprovechando las herramientas disponibles (Catálogo de Productos, MIS Clientes).
- Para su labor aprovechará todas las oportunidades que se presenten en la oficina para comercializar productos/ servicios/ canales así como para la actualización y mantenimiento de los datos del cliente, de forma permanente y prioritaria en cada contacto, por tanto, las acciones coordinadas con el equipo de front de la Oficina resulta de vital importancia para la identificación de posibilidades de negocio.
- Aplicar el concepto de venta cruzada, el cual debe ser una constante en la gestión con el cliente, no limitándose a un producto u operación puntual, sino procurando gestionar la venta de productos complementarios, siempre que sea posible.
- Promover de forma activa la migración de clientes y operaciones a los canales alternativos (domiciliación, ATMS, Banca telefónica, Internet) según directrices fijadas por la banca.
- Atender de forma integral al cliente, manteniendo una actitud permanente hacia la calidad en la atención.
- Participar en el desarrollo del Plan de Mejora de Atención a Clientes, asumiendo un rol activo para el logro de los objetivos integrales de la Oficina. Además, es responsable de buscar soluciones a las incidencias o reclamos, en términos de calidad y agilidad de respuesta.
- Detectar los clientes insatisfechos o con intención de cancelar sus relaciones con el Banco, con la finalidad de ofrecer alternativas que puedan garantizar la permanencia de éstos, teniendo en cuenta siempre el aporte de valor.
- Evaluar y analizar las operaciones crediticias (préstamos personales, tarjetas, entre otros) de clientes no personalizados y elevarlas a los niveles correspondientes para su aprobación.
- Vigilar el riesgo vivo de los casos que le sean asignados por el Gerente de oficina, actuando preventivamente ante alertas de riesgo, adelantándose a posibles deterioros de la calidad de riesgos de la cartera.

- Gestionar el riesgo vencido (préstamos personales, tarjetas, sobregiros, entre otros), de los casos asignados por el Gerente de Oficina con el fin de planificar y ejecutar las acciones necesarias para la recuperación.
- Realizar un adecuado seguimiento al PPG, relacionado a los objetivos y actividades asignadas y efectuar los correctivos y ajustes necesarios de ser el caso, en coordinación con el Gerente de la Oficina.
- Asistir a las reuniones a las que sea convocado y participar activamente, informando a los miembros de la Oficina de temas detectados en su labor de gestión, aspectos relevantes sobre las características y necesidades de los clientes de su segmento.
- Consultar y analizar reporte CIFIN para apertura de productos y evaluaciones crediticias.
- Efectuar procesos asociados a reestructuración de créditos.
- Asociar los gastos por honorarios de los Abogados de aquellas obligaciones que se encuentran en cobro jurídico, según información de Gestión Judicial, para posterior envío a éste.
- Verificar garantías y documentación para ser enviada a Gestión Judicial para iniciar proceso de judicialización.
- Domiciliar cuentas personales.
- Aperturar en el sistema productos tanto del activo como del pasivo.
- Apoyar la labor de operaciones en Terminal Financiero relacionadas con los siguientes procesos:
- Traspasos puntuales y periódicos.
- Activar y desactivar cuentas asociadas.
- Proponer acciones constructivas con el objetivo de lograr el mejoramiento continuo de la dependencia.
- Proporcionar oportunamente información y datos relacionados con los temas asignados para la elaboración de informes.
 - Elaborar y diligenciar los pagarés de cartera y realizar la constitución, sustitución y modificación previas al desembolso y/o cancelación de la garantía en el sistema de los clientes asignados a su cartera.

- Efectuar procesos asociados a reestructuración de créditos para créditos de empresas y comerciales.
- Conocer las normas, políticas y procedimientos establecidos por el Sistema de Atención al Consumidor Financiero, siendo el principal impulsor dentro de la organización, garantizando de esta manera la mejor atención y servicio a los clientes y el respeto a los derechos del consumidor financiero.
- Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Higiene y Seguridad Industrial, Código de Conducta y todos aquellos reglamentos que el Banco emita para sus trabajadores.
- Aplicar las normas y medidas de seguridad establecidas por el Banco para el desarrollo de las labores asignadas.
- Dar un adecuado uso a los equipos y elementos asignados para el desempeño de sus funciones.
- Las demás funciones asignadas por su superior inmediato inherentes a su cargo y de acuerdo a su perfil.

Funciones de Control:

No aplica

Funciones de Riesgo:

- Autorizar con su firma cheques de gerencia, constitución de títulos valores y demás documentos contables, observando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Muy Alto Alto Medio Bajo

- Autorizar las incidencias por cámara de compensación y pago de cheques por Terminal Financiero.

Muy Alto Alto Medio Bajo

- Manejar correctamente la información a la que tenga acceso en la ejecución de sus funciones y mantener estricta confidencialidad sobre la misma.

Muy Alto Alto Medio Bajo

4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

4.1 ATRIBUCIONES

TIPO DE ATRIBUCIÓN	NORMATIVA O AUTORIZACIÓN
N.A.	

4.2. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA

DENOMINACIÓN	OBJETIVO
Comité Interno Oficina Comité de Evaluación de Crédito/Riesgo Comité de Gestores de Particulares	

4.3. ACCESOS AL SISTEMA

PERFIL ALTAMIRA	DENOMINACIÓN
520	Gestor de Particulares

4.4. ACCESOS ADICIONALES

DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES
Correo Electrónico Sigdoc SAFE MIS INTRANET INTERNET SAFE (3270) REPO PT01 XCOM Omega	

E
3
T

re

Re

26 28

BBVA HORIZONTE PENSIONES Y CESANTIAS S.A.
R.C. 201147502 - 1
BOGOTÁ D.C.

IOF

TERESA XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANDOZ - GERENTE
DE OPERACIONES Y SERVICIO AL FONDO DE GRAN RENDIMIENTO
DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A.

TERESA XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANDOZ - GERENTE
DE OPERACIONES Y SERVICIO AL FONDO DE GRAN RENDIMIENTO
DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A.

[Firma]
CARLOS FERRNANDO CASTELLANOS MONTILLA
Gerente de Servicio al Cliente
BBVA Horizonte Pensiones y Cesantías S.A.

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

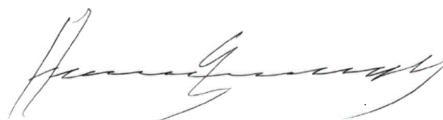
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 21 de enero de 2026, a las 10:24:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37659832
Código de Verificación	37659832260121102414

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289387576



PIB
10:10:59
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 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) XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37659832:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:28:00 AM horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **37659832**

Apellidos y Nombres: **ROVIRA SANCHEZ XIMENA ELIZABETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO





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, 21/01/2026 10:27:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **37659832** y Nombre: **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ.**

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. **133093868** . 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 Búsqueda

 Imprimir

Información

515 9000



Dios y
Patria

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



 GOV.CO



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
 Teléfono 3164392382 - 6167885

DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
 Correo: usisaludipssaludocupacional@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

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

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: FEBRERO/24/2025	Empresa: A QUIEN PUEDA INTERESAR
Nombre: XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ	Doc. Identidad: 37.659.832
Cargo: CONTRATISTA	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS


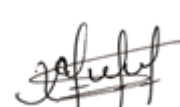

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	2. AUDIOMETRIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL	3. OPTOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LÍMITES NORMALES.
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA : NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
EXAMEN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

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

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA													
Visual	<input type="checkbox"/>	Auditivo	<input type="checkbox"/>	Respiratorio	<input type="checkbox"/>	Cardiovascular	<input type="checkbox"/>	Psicosocial	<input type="checkbox"/>	Ergonómico	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

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

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

 Dr. Luis Eduardo Saavedra P. P. Médico Especialista en SST R.M. 024244 S.S.S. Especialista en Salud Ocupacional Lic. 024244	 Trabajador: CC: 37.659.832 Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad	 Captura Biométrica
DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES MEDICO ESPECIALISTA EN SST CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244		

República de Colombia



Colombiana de Santander

RESOLUCION	COMP APLUP03-23	Del 16 de DICIEMBRE	Versión 3	Página 1 de 1
------------	--------------------	---------------------	-----------	---------------

RESOLUCION NÚMERO **024244** DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los **16 DIC 2015**

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VdBc: Gladys Helena Hguera Sierra - Directora Administrativa
Roviso: William Manlio Soriano - Director de Desarrollo Organizacional y Control
Proyecto: Yelitza Hernández González - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud S.O.G.C.
Elizabeth Caballero Zabala - Grupo de Acreditación en Salud S.O.G.C.

Scanned by CamScanner

Hoja de Vida

Luis Eduardo Saavedra Puentes

Scanned by CamScanner



FORMATO SOLICITUD AFILIACIÓN A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL

La Alcaldía Municipal de Piedecuesta en cumplimiento del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y el Decreto 723 de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones", que en su artículo 5 señala que el contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto del decreto, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Solicita el completo diligenciamiento de este formato para proceder con la afiliación del contratista aquí mencionado a la Administradora de Riesgos Laborales a la que actualmente se encuentra afiliado la Entidad.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA A AFILIAR

1. TIPO DE DOCUMENTO: CC	2. NÚMERO DE DOCUMENTO: 37659032	3. NOMBRES COMPLETOS: Ximara Elizabeth Rovira Sanchez	4. APELLIDOS COMPLETOS:
5. FECHA DE NACIMIENTO: 16/12/76 DÍA MES AÑO	6. GÉNERO: O FEMENINO <input checked="" type="checkbox"/> O MASCULINO	7. CIUDAD DE RESIDENCIA: C/53 # 23-79	8. EPS: salud total
9. FONDO DE PENSIONES: al paso no	10. TELÉFONO FIJO: 6076840262	11. CORREO ELECTRÓNICO: ximara@rehotmal.com	
12. FECHA INICIO CONTRATO: N/A	13. FECHA DE FIN DEL CONTRATO: N/A	14. DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: C/53 # 23-79	15. VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: \$ 4.250.000
16. IBC COTIZACIÓN 40%: \$ 1750.905	17. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 17.000.000	18. PLAZO MESES DEL CONTRATO: 6 meses	19. TIPO DE CONTRATO: A. CIVIL B. ADMINISTRATIVO <input checked="" type="checkbox"/> C. COMERCIAL
20. NUMERO DE CELULAR: 3204214957	21. SECRETARIA DONDE EJERCERÁ EL CONTRATO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	22. CLASE DE RIESGO 1,2,3 O SI ES DE ALTO RIESGO 4.5: 1	
23. ¿ACTUALMENTE SE ENCUENTRA AFILIADO(A) A ALGUNA ARL? SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>	24. INDIQUE POR FAVOR EL NOMBRE DE LA ARL A LA QUE SE ENCUENTRA AFILIADO: N/A		
		25. CODIGO DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR: 6910	

Yo, Ximara Elizabeth Rovira Sanchez identificado con cédula de ciudadanía No. 37659032 de 55 años de edad declaro bajo la gravedad de juramento estar afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales indicada, y en caso de haber dejado el espacio en blanco declaro no estar afiliado(a) a ninguna Administradora de Riesgos Laborales y por ende acepto la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales a la que actualmente está afiliado la Alcaldía Municipal de Piedecuesta; así mismo que la información aquí suministrada es correcta a desempeñar como contratista en la ejecución del contrato base de esta afiliación, por ende manifiesto mi voluntad de afiliarme al Sistema General de Riesgos Laborales y declaro saber que esta afiliación sólo ampara los riesgos de la actividad contratada, limitados al horario y lugar dónde desarrollará la actividad y me hago responsable de realizar el pago correspondiente del valor estipulado de índice base de cotización del 40% y al porcentaje del nivel de riesgo 1,2,3 al riesgo al cual me encuentro afiliado. los contratistas de nivel de riesgo 4,5 el aporte lo asume el contratante.

Para constancia de los involucrados la presente solicitud se firma a los 26 días del mes ENE del año 2026

Firma

c.c.

37659032

IMPORTANTE: Para la afiliación es necesario adjuntar a este documento la fotocopia de la cédula de ciudadanía y las certificaciones de afiliación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días tanto de la EPS en la que se encuentra afiliado(a) como la del Fondo de Pensiones (no es válido el comprobante de pago), el clausurado del contrato firmado y contrato para mirar actividades.

Bogotá, Enero / 18 de 2026



Señor (a): XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ
CC. 37659832
CL 53 23 79 NUEVO SOTOMAYOR
BUCARAMANGA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Junio / 30 de 2003, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.**

Elaboró: *Oficina Virtual*

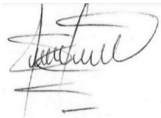
NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **37659832**, se encuentra afiliado/a desde **01/02/2016** 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 18 de enero de 2026.



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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DECLARACIÓN SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES

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

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

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

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

INCOMPATIBILIDADES DE PERSONAS VINCULADAS CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO O ASESOR DE LA ALCALDÍA (SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, GERENTE INDERPIEDECUESTA, JEFE OFICINA MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO, JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA O JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, ASESOR ÁREA PROYECTOS,



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

DOCUMENTOS ANEXOS A LA
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Código: F-GA-162

Versión: 0.0

Página 3 de 5

ASESOR ÁREA DE COMUNICACIONES, ASESOR ÁREA JURÍDICA DEL DESPACHO DEL ALCALDE)
Y PERSONAS QUE EJERZAN JEFE CONTROL INTERNO O CONTROL FISCAL.

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

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

Código: F-GA-162	Versión: 0.0	Página: 3 de 5
Elaboró: Dirección de contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

Copia Controlada



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

DOCUMENTOS ANEXOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Código: F-GA-162

Versión: 0.0

Página 4 de 5


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

En constancia firmo bajo la gravedad de juramento, a los 26 días del mes de enero de 2026

NOMBRE DEL DECLARANTE	XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ
NUMERO DE CÉDULA DEL DECLARANTE	37.659.832 DE SAN VICENTE DE CHUCURI
FIRMA DEL DECLARANTE	

Código: F-GA-162	Versión: 0.0	Página: 4 de 5
Elaboró: Dirección de contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

Copia Controlada

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

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

El(la) suscrito(a) **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ** identificado con C.C./ C.E./ P.P No. **37.659.832 DE SAN VICENTE DE CHUCURI**, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, con NIT. 890.205.383-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Piedecuesta, el 26 de enero de 2026

Firma 
Nombre **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ**
Cédula **37.659.832 DE SAN VICENTE DE CHUCURI**

Código: F-GA-162	Versión: 0.0	Página: 5 de 5
Elaboró: Dirección de contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

Copia Controlada

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 22:59:41 horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37659832**, Apellidos y Nombres **ROVIRA SANCHEZ XIMENA ELIZABETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	INFORME DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	Código: F-GA-050
		Versión: 2.0
		Página 1 de 3

FECHA DE LA EVALUACIÓN:	26/01/2026
PERSONA:	XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN	37.659.832 DE SAN VICENTE DE CHUCURI
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA".

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

1. EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO: ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
AÑO DE GRADUACIÓN: 29-04-2014

TÍTULO: ABOGADO
INSTITUCIÓN: CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO
AÑO DE GRADUACIÓN: 14-04-2012

TÍTULO: BACHILLER ACADÉMICO
INSTITUCIÓN: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
AÑO DE GRADUACIÓN: 27-11-1992

2. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA

Se acredita su experiencia por medio de los siguientes contratos:


ENTIDAD: ALCALDIA DE PIEDECUESTA
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURIDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARIA DE FAMILIA Y LOS DEMAS QUE LE SEAN DELEGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
FECHA DE INICIO: 07-01-2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 12-12-2025

ENTIDAD: ALCALDIA DE FLORIDABLANCA
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN EL ALMACÉN GENERAL DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA DENTRO DEL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
FECHA DE INICIO: 05-07-2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 04-10-2023

ENTIDAD: ALCALDIA DE FLORIDABLANCA

Código: F-GA-050	Versión: 2.0	Página 1 de 3
Elaboró: Dirección de contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	INFORME DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	Código: F-GA-050
		Versión: 2.0
		Página 2 de 3

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN EL ALMACÉN GENERAL DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA DENTRO DEL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
FECHA DE INICIO: 05-07-2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 04-10-2023

ENTIDAD: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A EFECTO DE REALIZAR ASISTENCIA EN LOS PROCESOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA GENERAL.
FECHA DE INICIO: 15-11-2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 29-12-2022

ENTIDAD: GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE VÍCTIMAS, PAZ Y POSTCONFLICTO PARA EL APOYO AL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO REALIZANDO JORNADAS DE ORIENTACIÓN JURÍDICA A LA POBLACIÓN VÍCTIMA Y ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE CARACTERIZACIÓN PRESENTADAS POR LOS MUNICIPIOS DE NORTE DE SANTANDER EN ACOMPAÑAMIENTO DE LA UARIV.
FECHA DE INICIO: 02-02-2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 01-06-2022

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRABAJO
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR".
FECHA DE INICIO: 13-04-2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 31-12-2021

3. DOCUMENTACIÓN GENERAL

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


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

4. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

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

Código: F-GA-050	Versión: 2.0	Página 2 de 3
Elaboró: Dirección de contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA

 MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	INFORME DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	Código: F-GA-050
		Versión: 2.0
		Página 3 de 3

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior se concluye que **XIMENA ELIZABETH ROVIRA SANCHEZ** es idóneo(a) para la suscripción del contrato cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE SE ORIGINEN EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”**, por lo cual es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

ANA MILENA JEREZ PUERTA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA
ORDENADOR DEL GASTO

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

Código: F-GA-050	Versión: 2.0	Página 3 de 3
Elaboró: Dirección de contratación	Revisó: Secretaría General y de las TIC	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



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 37659832 **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 18/01/2026 04:33 PM



Código Verificación: **UVAQ9HCRJF**

Válida hasta: **18/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
XIMENA	ELIZABETH	ROVIRA	SANCHEZ

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$37.800.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$37.800.000,00

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	\$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLES Y ENSERES	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	\$30.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO BBVA	\$12.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son: