

DIRECCION DE TRANSITO

D

T

BUCARAMANGA

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE E INEXISTENTE

Código
FT-GADM-001

Serie: 111-3.2

Versión 02

Página 1 de 1

SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE E INEXISTENTE	
FECHA	Enero 2026
OFICINA GESTORA - SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
DIRIGIDO A:	OFICINA DE TALENTO HUMANO
OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.
PERFIL A CONTRATAR (Especificar educación y experiencia)	• Título: Técnico • Experiencia: Mayor a tres (3) años en el sector público o privado.
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito se certifique: • Si existe personal de la Planta de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para prestar el Servicio a contratar. • Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar. • No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.
FIRMA DEL SOLICITANTE	 SENAIDA TELLEZ DUARTE SECRETARIA GENERAL

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

NIT: 890204109-1

CERTIFICA:

Que revisada la planta de cargos de funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en la actualidad no existe el personal suficiente, ni disponible, ni dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado para desarrollar el siguiente objeto:

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA”

Con el perfil que se describe a continuación: Técnico

Experiencia mayor a tres (03) años en el sector público o privado.

Este servicio no requiere de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario con quien ostente la calidad de supervisor.

Dado en Bucaramanga a los veintiocho (28) días del mes enero de 2026, por requerimiento de la Oficina Gestora Secretaría General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.


JAVIER FERNANDO PARRA ISAZA
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano

Elaboró: Diana Mejia Duitama- técnico operativo 



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia



Nit: 890204109-1

PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°: CDP2026-0296

EL SUBDIRECTOR FINANCIERO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71 y Acuerdo Municipal 076 de 2005

CERTIFICA

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA 2026, EXISTE Y SE REGISTRA PRESUPUESTALMENTE LO SIGUIENTE:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008.02	Otros servicios personales	RP - RECURSOS PROPIOS		\$ 16.200.000,00
			TOTAL	\$ 16.200.000,00

Valor:

Unidad Gestora:

Acto Administrativo:

Fecha Inicial:

Fecha Vencimiento:

Concepto del CDP:

DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

D0200 SECRETARIA GENERAL

RES. 845-2025

28-ENERO-2026

31-DICIEMBRE-2026

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

Expedido en Bucaramanga a los 28 días del mes de enero de 2026

JUAN GABRIEL CASTAÑEDA CALDERON

SUBDIRECTOR FINANCIERO

Elaboro: CROA



NOMBRE DEL ALUMNO		NOMBRE DEL PADRE	
CALLE		CALLE	
DISTRITO		DISTRITO	
PROVINCIA		PROVINCIA	
DEPARTAMENTO		DEPARTAMENTO	
TELÉFONO		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO	
SEXO		SEXO	
NIVEL DE ESTUDIO		NIVEL DE ESTUDIO	
MATERIA		MATERIA	
GRADO		GRADO	
SECCION		SECCION	
HORARIO		HORARIO	
OBSERVACIONES		OBSERVACIONES	

[Signature]

[Signature]

[Signature]

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-030
		Serie:
	SOLICITUD DE CERTIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES	Versión: 02
		Página 1 de 1

Fecha	Enero de 2026		
Oficina solicitante	Secretaria General		
Dirigido a:	Oficina Asesora de Planeación		
Objeto de la prestación del servicio	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.		
Tipo de requerimiento	Solicito se certifique si dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026, se encuentra incluido el objeto contractual mencionado.		
Valor y plazo	Dieciséis millones doscientos mil pesos M/CTE (\$16.2000.000)		PLAZO EN LETRAS Y NÚMEROS: Seis (6) meses.
Modalidad de Selección	Directa	Código UNSPSC	80111600
Rubro afectado financieramente. Otros servicios personales.	Número de Rubro: 2.1.2.02.02.008.02	Gastos de Funcionamiento: ☒	Gastos de Inversión: ☐
Firma	 SENAIDA TELLEZ DUARTE SECRETARIA GENERAL		



	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-031
		Serie: 140-3.2
	CERTIFICADO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión:01
		Página 1 de 1

Certificado No. C.1.4.31

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2026 adoptado mediante Resolución No. 010 del 07 de enero de 2026, aparece registrada la siguiente información:

Objeto contractual: C.1.4.31 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA".

Valor: DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000)

Rubro Afectado: 2.1.2.02.02.008.02

Plazo: SEIS (6) MESES

Vigencias futuras: N/A

Se expide la presente el 28 de enero de 2026, de conformidad con la solicitud realizada por la Secretaría General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Atentamente,



DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ
JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION



	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT- JC-005
		Serie 161-3.8-215
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 01
		Página 1 de 10

OFICINA GESTORA: SECRETARIA GENERAL

FECHA: ENERO DE 2026

NOMBRE DEL FUNCIONARIO GESTOR: SENaida TELLEZ DUARTE

CARGO DEL FUNCIONARIO GESTOR: SECRETARIA GENERAL

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación. A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga —DTB- es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la ley, los decretos reglamentarios, las ordenanzas, y los acuerdos municipales. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, desde su propósito misional Conforme al Código Nacional de Tránsito y demás normatividad legal vigente oferta servicios a la comunidad que como fin último y objetivo primordial tienen el garantizar el cumplimiento del código nacional de tránsito, por lo cual adelanta diferentes operativos de Control al tránsito vehicular en procura de la seguridad vial en el municipio, promoviendo la prevención de accidentes de tránsito, recuperación del espacio público y control de la movilidad de la ciudad.

Para el cumplimiento de esa nombrada misión institucional, la entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, dentro de los cuales se encuentran el registro de los vehículos, la expedición de licencias, la atención a los usuarios que son objeto de control por comparendos proceso resultante del control vial efectivo por parte de los agentes de tránsito, procesos de educación vial, entre otros que han venido en aumento por el incremento natural del parque automotor, por lo cual de manera correlacional, aumenta los procesos administrativos, incrementando el volumen de trabajo dentro de cada una de las dependencias, y con ello las necesidades de personal profesional y de apoyo en diferentes áreas, que se transforman en requerimientos obligados para lograr una atención oportuna a la ciudadanía.

Estos procesos, debido a la falta de personal de planta adscrito a la entidad, se han convertido en la necesidad de contratar mediante la prestación de servicios, profesionales y personal de apoyo, en aras de desafectar los procesos que ha hoy. se han visto claramente retrasados, generando aumento en los tiempos de servicio, que se convierten en factores de riesgo, para el no logro de los objetivos de la entidad y que pueden ser objeto de investigaciones por parte de entes de control, tanto internos como externos, además de verse claramente afectada la imagen de la entidad, al ser la Dirección de Tránsito, la encargada de velar por la seguridad y la movilidad de todos los ciudadanos en los diferentes grupos, peatones, conductores y usuarios de medios alternativos de transporte.

Además de lo anterior, la modernización del estado colombiano, ha incrementado los requerimientos en el uso de herramientas digitales, que se han venido transformando en elementos de doble vía, pues sirven de apoyo a la operación pública y el desarrollo administrativo, así como para el control y seguimiento en tiempo real a la inversión de los recursos de las entidades, esto, ha desarrollado necesidades dentro de la administración pública para la implementación y uso adecuado de estas herramientas, en aras de lograr un mayor grado en la eficiencia y la efectividad en cumplimiento de los objetivos institucionales, y procurando la transparencia como forma de lucha ante la corrupción, pero ante la deficiencia de personal que se tiene en la entidad, se ve en riesgo constante, al no poder cumplir con todos estos parámetros que se imponen con más fuerza día a día.

Finalmente, podemos concluir que la deficiencia de personal en las diferentes dependencias que conforman la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, las falencias en la organización de los patios con los inventarios de los vehículos inmovilizados en procesos de control vial, así como la falta de herramientas básicas de funcionamiento de los sistemas operativos y tecnológicos, hacen que la entidad tenga graves inconvenientes para operar, entregar la oferta institucional y generar una atención a los usuarios de manera oportuna, con calidad de servicio y con eficiencia y eficacia.

La Oficina de Talento Humano requiere de un tecnólogo que por su experiencia e idoneidad brinde el apoyo y acompañamiento a la oficina de talento humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, dicho acompañamiento tendrá como fin prestar servicios técnicos en apoyo en los diferentes procesos en la oficina de Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, coadyuvando a la administración y gestión de las órdenes del día de control vial, para efectos del control de las prestaciones correspondientes, generando informes de compensatorios causados y disfrutados por los agentes de tránsito, realizar estudio de hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa para suplir las vacantes que se generen en encargo, proyectar circulares y actos administrativos para publicación de resultados de los procesos de encargo. organización de la documentación general de la oficina de Talento Humano, recepción y envío de correos electrónicos, cartas y documentos, gestión de bases de datos y demás actividades generales de la oficina de Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN		Código FT- JC-005
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		Serie 161-3.8-215
			Versión 01
			Página 2 de 10

Que una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa que la entidad en su planta de cargos de funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en la actualidad no existe el personal suficiente ni disponible para que apoye las actividades referidas anteriormente; razón por la cual se hace necesaria la contratación de una persona natural, que tenga las calidades exigidas. Este servicio no requiere de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor

2. CONSULTA PLAN DE ADQUISICIONES Y BANCO DE PROYECTOS

Se solicita a la oficina de planeación la Certificación del Plan de Anual de Adquisiciones y se anexa al estudio previo. (Si aplica). Se solicita a la oficina de planeación la Certificación del Banco de Proyectos y se anexa al estudio previo. (Si aplica).

3. VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

Se establecerá mediante certificación expedida por la Oficina de Talento Humano de la entidad, que no se cuenta con el personal suficiente en la entidad, para que pueda desarrollar el objeto y las actividades planteadas sin requerir de dedicación de tiempo completo, ni implicar subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor en el presente estudio.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, CON SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme a lo anterior se debe adelantar el proceso de contratación directa, bajo lo ordenado por el decreto 1082 de 2015, en su 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Decreto 1082 de 2015, capítulo iv; contratación directa:

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.

Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Aviso de convocatoria. Estipula en su inciso final: En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Que en este sentido la ley ha previsto la posibilidad de contratación directa de personal idóneo e Intuitu personae que significa en atención a la persona', haciendo referencia a aquellos contratos que se celebran en especial consideración de la persona con quien se obliga.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

La Entidad contratará una persona natural o jurídica de conformidad con (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios, la Entidad "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitados ni presente incompatibilidades para contratar con entidades públicas, que cumpla con los siguientes requisitos y experiencia:

- Título: Tecnólogo.

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT- JC-005
		Serie 161-3.8-215
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 01
		Página 3 de 10

- Experiencia: Experiencia en el Sector Público y/o privado de tres (3) años.

6. OBJETO

7. BRINDAR APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.

En desarrollo de lo pactado anteriormente, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijara los siguientes compromisos para con la Dirección de Tránsito de Bucaramanga a:

1. Colaborar en la ejecución de las actividades de la Oficina de Talento Humano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la dependencia.
2. Brindar apoyo técnico y administrativo en los diferentes procesos de talento humano, incluyendo selección, seguimiento y control de personal.
3. Apoyar el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionados con el área de desempeño en la entidad.
4. Elaborar y proyectar circulares y demás documentos relacionados con los procesos de encargo y demás decisiones de la oficina.
5. Organizar, clasificar y mantener actualizada la documentación general de la Oficina de Talento Humano, asegurando su correcto archivo y disponibilidad.
6. Gestionar la recepción y envío de correos electrónicos, cartas, comunicaciones y otros documentos de manera oportuna y eficiente.
7. Administrar bases de datos y sistemas de información relacionados con la gestión de talento humano, garantizando la integridad y actualización de la información.
8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.
9. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2020 y el cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Aceptar la designación de supervisión por parte de la Entidad.
3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entramamiento que puedan presentarse.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar.
8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
9. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual.
15. Hacer entrega de la información documentada, sea esta física y/o electrónica, mediante la elaboración de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato.
16. Toda disposición documental llevada a cabo por el contratista (producción, trámite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D.
17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

8. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT- JC-005
		Serie 161-3.8-215
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 01
		Página 4 de 10

1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento del objeto, su alcance y las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe
2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso.
3. La DTB a partir del 01 de julio de 2025, aplicará la Ley 2381 del 2024 respecto de los aportes al sistema de seguridad social.
4. Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato.

9. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

“ART. 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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: “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”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las dependencias de acuerdo a su misión.

10. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

VALOR DEL CONTRATO: DIESISEIS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000.0). Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzas, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

FORMA DE PAGO: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas proporcionalmente, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

11. PLAZO DE DURACIÓN, LUGAR EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

PLAZO: SEIS (06) MESES, dicho plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio de contrato entre en Supervisor y el Contratista.

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT- JC-005
		Serie 161-3.8-215
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 01
		Página 5 de 10

LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga – Talento humano.

DOMICILIO: El municipio de Bucaramanga.

12. ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 OTROS SERVICIOS PERSONALES del Presupuesto General de Gastos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la Vigencia Fiscal 2026, contemplados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio, expedido por la Subdirección Financiera, por valor de **DISISEIS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16.200.000).**

13. ESTUDIO DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

13.1 ¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de personal de apoyo?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, la DTB, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural para apoyar las actividades relacionadas con Control Vial sin que esto requiere subordinación ni la disponibilidad de tiempo completo.

13.2 ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere:

- Título: Tecnólogo.
- Experiencia: Experiencia en el Sector Público y/o privado mayor de tres (3) años.

13.3 ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios personales requeridos?

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga durante los últimos tres años ha contratado personal contratista para apoyar en los procesos contractuales de los requerimientos de la Oficina de Control Vial, realizar seguimientos a requerimientos de entes de control interno y externos, realizar seguimientos a los procesos que se adelantan en la operatividad sobre contratación para aquellos elementos que son vitales para la operación diaria de los agentes de tránsito; y demás requerimientos que están enmarcadas en el proyecto de implementación de estrategias, formativas e informativas para la promoción del transporte seguro, sostenible y eficiente en el municipio de Bucaramanga .

13.4 El tipo de honorarios recomendados para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de honorarios desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre el perfil y el objeto a contratar dentro del mercado existen personas jurídicas y naturales que brindan el servicio solicitado.

Las personas jurídicas que ofrecen dicho servicio de alguna manera efectúan intermediación laboral o tercerización que están legalmente constituidas en esta ciudad y su área metropolitana son pocas en el sector y que brinden las características de la actividad referida, adicional a ello que incrementa el valor de la contratación.

13.5 PROPUESTA DE PRECIO DE HONORARIOS MENSUALES

En La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, ha establecido por concepto de honorarios mensuales esperados que para el presente proceso de contratación, acorde al perfil y experiencia, junto con las obligaciones a realizar, por un valor en letras de: **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2'700.000),** Y en coherencia con la necesidad a satisfacer bajo el objeto mencionado en el encabezado del presente documentos se estima un plazo de **SEIS MESES (06) MESES** para futuro contrato, para un total **DISISESIS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000).**

- Costos de Administración: a) Servicios Públicos, móvil e internet, b) Alquiler de oficina u hogar, c) alimentación, d) bienestar, e) vestido, f) Papelería e insumos, h) manutención personas dependientes (en caso de que aplique), servicios de aseo y cafetería (según aplique) y i) actualizaciones (esta procede de experiencia, diplomados, postgrados, seminarios, foros), j) Variaciones de los costos mencionados y demás que el oferente considere.

Nota: Los oferentes en forma general aplican dichos costos para la estimación del precio esperado por honorario mensual.

- Costos de Financiación: Los que se generan por el uso del capital necesarios para apalancar el ciclo financiero: a) Intereses pagados por préstamos, b) Comisiones y otros gastos bancarios, c) Impuestos derivados de las transacciones financieras.

Nota: Los oferentes en forma general aplican dichos costos para la estimación del precio esperado por honorario mensual.

También existen otras erogaciones propias de la relación civil con la entidad:

13.5.1 Deducciones y contribuciones

- a. El término deducción es utilizado por el estatuto tributario, precisamente para hacer referencia a los gastos, pues las deducciones son entendidas como aquellos gastos necesarios, proporcionales y que tengan relación de causalidad con la actividad generadora de renta.
- b. Las Contribuciones son compensaciones pagadas con carácter obligatorio a un Ente Público.

De índole local

Cuadro 1 Deducciones y Contribuciones
MUNICIPAL

ESTAMPILLA	BASE GRAVALLE	PORCENTAJE
PROCULTURA	A partir de 15 SMMLV (para la vigencia Fiscal 2025 \$21.352.500)	2%
PRO-ADULTO MAYOR	Base gravable, a partir de 1\$, (Acuerdo 017 de 2019)	2%
INDUSTRIA Y COMERCIO, MUNICIPAL	La Base Gravable es sobre el subtotal (antes de IVA) de la Factura presentada por el proveedor, excepto que sea exento de aplicar dicho descuento; y el valor total de la cuenta de cobro de las personas naturales con profesiones liberales que suscriban contratos por honorarios.	Establecida en la tabla del acuerdo No 033 de 2020, alcaldía de Bucaramanga.
SOBRETASA BOMBERIL	Base gravable: el valor de industria y comercio	10%
AVISOS VALLAS Y TABLEROS	Base gravable, el valor de industria y comercio	15%
CONTRIBUCIÓN OBRA PUBLICA, MUNICIPAL	Se descuenta a todos los contratos de obra. Base Grable. El valor antes de IVA.	5%

DEPARTAMENTAL

Departamentales:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	PORCENTAJE
PRO-HOSPITAL	1.. Los contratos, contratos interadministrativos y órdenes de prestación de servicios que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición. 2.. Los contratos, contratos interadministrativos y órdenes de prestación de servicios que celebren los municipios del Departamento de Santander, y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes se gravarán con el dos por ciento (2%) del valor del contrato. Nota: Esta estampilla debe ser adquirida en la casa dl Libro o a través de la página web https://estampillas.syc.com.co/	2%
PRO UIS	La celebración de contratos incluidos los contratos interadministrativos y los contratos de concesión que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, que superen los 3 SMLMV pagarán dos pesos (2) por cada cien pesos (100) o fracción. Nota: Esta estampilla debe ser adquirida en la casa dl Libro o a través de la página web https://estampillas.syc.com.co/	2%
ORDENANZA 012/05	Base: Valor de Estampillas Departamentales (Pro-Hospital, Pro UIS) Nota: Esta estampilla debe ser adquirida en la casa dl Libro o a través de la página web https://estampillas.syc.com.co/	10% De la Sumatoria de las Estampillas Departamentales.
DEVOLUCIONES	RES. 0994 DTB	\$5.000

UVT DIAN 2025: \$49.799

Normas:

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT- JC-005
		Serie 161-3.8-215
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 01
		Página 7 de 10

1. Ordenanza 077 de 5 de diciembre de 2014
2. Ordenanza 022 del 30 de agosto de 2016
3. Acuerdo 017 de 18 de junio de 2019
4. Ordenanza 031 de 28 de agosto de 2020
5. Estatutos Tributarios, Nacional, Departamental y Municipal
6. Acuerdo 033 de 29 de diciembre de 2020

La estimación de las deducciones y contribuciones aplicables al presupuesto se debe calcular de la siguiente forma:

$$%E = \frac{\%dc}{(1 - \%dc)}$$

%E= Porcentaje de participación de las deducciones y contribuciones en el presupuesto

%dc= Porcentaje total de las deducciones y contribuciones para liquidar

El (VPDC) Valor Presupuestal de las Deducciones y Contribuciones, se calcula así:

$$VPDC= ((CTU) Costo Total + (U) Utilidad) \times \%E$$

Y finalmente se obtiene el (VP) valor del presupuesto, así:

$$VP= (PV) Precio de Venta + (VPDC) Valor Presupuestal de las Deducciones y Contribuciones +IVA$$

Nota: Para más información se recomienda al lector realizar la consulta en SUBDIRECCION FINANCIERA del Dirección de Transito de Bucaramanga - DTB, con el fin de ampliar el conocimiento de su aplicación y vigencia de las deducciones y contribuciones.

13.5.2 Retención en la fuente

La retención en la fuente es una forma de recaudar anticipadamente el impuesto de la renta, el cual, el Estado cobra anualmente.

Según la normatividad, para hacer retención en la fuente se tienen en cuenta los siguientes elementos:

- Sujeto pasivo: Es la persona o empresa que vende. Es decir, a quien van a retener.
- Agente retenedor: Es la persona o empresa que compra el producto o servicio. Es quien está obligado a hacer la retención.

En el Cuadro 2, se presentan los valores porcentuales asignados para la Retención en la fuente, el cual es aplicado al valor total de la compra sin IVA:

Cuadro 2. Retención en la fuente	
CONCEPTO	Tarifa
Honorarios y comisiones para no declarantes de renta (la tarifa depende de las condiciones estipuladas en los literales a) y b) del artículo 1 del Decreto 260 de 2001).	10.0%
Honorarios y comisiones para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales declarantes de renta.	11.0%

Fuente: Hacienda y Crédito Público en Colombia

13.5.3 Impuesto a las ventas – IVA

- No Responsables del Iva: Personas naturales que desarrollen empresa incluyendo profesionales liberales, o personas jurídicas de naturaleza societaria, cuyos socios o accionistas sean personas naturales residentes en Colombia. Que en el año gravable anterior hubieren obtenido ingresos brutos, ordinarios o extraordinarios, inferiores a 4.000 UVT (\$152.016.000 para el año 2022) . Que cumplan las obligaciones tributarias de carácter nacional y local.
- Responsables del Iva: Esta en la obligación de presentar bimensual o cuatrimestralmente la respectiva declaración de Iva en los plazos que el gobierno señale. La declaración de Iva no es la única declaración que se debe presentar, puesto que existen otras como al de Retención en la fuente y la del Impuesto de renta.
- Retener el Iva: Todo responsable del Iva debe efectuar la retención en la fuente a título de Iva en los de acuerdo con lo señalado en el artículo 437-2 del estatuto tributario.

Dicho Honorario mensual esperado son pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 de 2015). Esto en contraprestación de los servicios prestados y que son necesarios para las operaciones de apoyo a cada nivel jerárquico de la Entidad y no son cubiertos por la Planta de Personal Existente, estos servicios suministran los insumos necesarios para mitigar riesgos y la mejora de los procesos de gestión facilitando el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas al personal de planta, maximizando las condiciones para alcanzar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga -DTB- hacia el logro de los fines del Estado.

14 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN		Código FT- JC-005
			Serie 161-3.8-215
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión 01
			Página 8 de 10

Por tratarse de un contrato de prestación de Servicios, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud a ello en la Oficina Gestora En virtud a ello en la Oficina Gestora –SUBDIRECCIÓN TÉCNICA- , se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante la Dirección General, se requiere contratar los servicios idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante la Dirección General.

15 SUPERVISOR

La Entidad designará como supervisor del contrato al **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SST**, o quien haga sus veces, quien deberá asumir sus funciones conforme a la resolución No. 397 del 1 de agosto 2013, o aquellos que lo modifican, aclaren, sustituyan o complementen. En caso de cambio en el cargo, la SUPERVISIÓN la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

16 GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN Y ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga dará aplicación a: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 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."

17 ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos, según la guía que implementó Colombia Compra Eficiente:

Cuadro 3. Matriz de identificación y Valoración

N°	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	3	3	6	Riesgo Alto
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	2	1	3	Riesgo Bajo
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en la ejecución	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	3	3	6	Riesgo Alto
4	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	3	2	5	Riesgo Medio
5	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	Riesgo Medio
6	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos, tasas y contribuciones que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	2	1	3	Riesgo Bajo

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

Cuadro 4. Matriz de Asignación, tratamiento, valoración, monitoreo y seguimiento

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicie el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	monitoreo	y revisión
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad cuándo?
1	Entidad contratante	Entrega lista de chequeo detallada de los documentos que deben anexar los contratistas, por parte de la oficina contratación	2	2	4	Riesgo bajo	si	Entidad contratante y Oficina Gestora	En la fecha que se allegue la solicitud a la oficina de contratación	Hasta la entrega de la propuesta	En la realización del contrato	Durante el término de duración del proceso precontractual y contractual
2	Entidad Contratante	Planeación financiera de la	1		2	Riesgo Bajo	si	Contratista	Al momento	En la legalización	En la realización	En la suscripción

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicie el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad cuando?
1	Entidad contratante	Entrega lista de chequeo detallada de los documentos que deben anexar los contratistas, por parte de la oficina contratación	2	2	4	Riesgo bajo	si	Entidad contratante y Oficina Gestora	En la fecha que se allegue la solicitud a la oficina de contratación	Hasta la entrega de la propuesta	En la realización del contrato	Durante el término de duración del proceso precontractual y contractual
2	Entidad Contratante	Planeación financiera de la oficina gestora en cuanto a la expedición de CDP y RP	1		2	Riesgo Bajo	si	Contratista	Al momento de la presentación de propuesta y firma del contrato	En la legalización de contrato	En la realización del contrato y acta de inicio	En la suscripción del contrato y acta inicio
3	Contratista	Verificación, seguimiento, orientación, charlas de las actividades a desarrolladas del contratista	3	2	5	Riesgo Medio	si	Contratista	En la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	En las actas de seguimiento a las actividades	De conformidad a las fechas establecidas a presentar actividades
4	Contratista	Revisión de la afiliación ARL y utilización EPP	2	1 e	3	Riesgo Bajo	si	Contratista	En la suscripción y ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	En el desarrollo de las actividades por parte del contratista	En la ejecución del contrato, verificación de actividades
5	Contratista	Requerimientos de cumplimiento por parte de la supervisión	2	1	3	Riesgo Bajo	si	Contratista	En la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	En las actas de seguimiento a las actividades	De conformidad a las fechas establecidas a presentar actividades
6	Contratista	El supervisor, junto con el contratista revisar la actualización de la norma	1	1	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	En el momento que se llegue a presentar en la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Situación económica y financiera del país	Cada vez que el cambio de normatividad afecte el equilibrio patrimonial

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

18. RECOMENDACIONES

Se debe efectuar Estudio de precios para las categorías no cubiertas en la presente propuesta que respalden el precio esperado previamente a su negociación con el fin que se alcance el precio justo entre las partes y analizar la conveniencia de manejar otro tipo de modalidad de contratación establecida en el manual de contratación vigente.

El presente documento debe ser evaluado y actualizado e incorporar más variables para que aumenten las probabilidades del éxito en la búsqueda hacia el precio justo, desde el marco de referencia de los principios de eficiencia y eficacia consagrados en la Constitución Políticas de Colombia.

Los precios esperados por la Entidad destinados para el pago de honorarios mensuales por concepto de servicios profesional y de apoyo de la gestión aquí mencionados son de carácter orientador por lo que en caso de que requiera alejarse se hace necesario justificarlo desde un enfoque técnico, jurídico, económico y financiero, donde primará menor costo y mayor beneficio.

También es necesario precisar que esta tabla de propuesta de honorarios, estará sujeta a reajustes por los cambios normativos como por ejemplo la entrada en vigor y aplicación de la circular conjunta No. 100-005-2022 de fecha diciembre 29 de 2022, o similares.

19. RELACION DE DOCUMENTOS PREVIOS O ANTECEDENTES

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT- JC-005
		Serie 161-3-8-215
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión 01
		Página 10 de 10

- Consulta Plan de adquisición.
- Certificación de Talento Humano, inexistencia personal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado Banco de Proyectos (si aplica)

20. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto anteriormente, se declara que es necesaria, conveniente y oportuna la presente contratación directa, literal h, numeral 4 artículo 2º de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015, siendo estudiada y justificada en el presente estudio previo.


SENAIDA TELLEZ DUARTE
SECRETARIA GENERAL

Proyectó Aspectos Técnicos: Javier Parra Isaza – Asesor de Talento Humano 
Reviso Aspectos Jurídicos: Abg. Silvia Juliana Meneses Torres – CPS Oficina Contratación DTB 
Aprobó Aspectos Jurídicos: Abg. Claudia Marcela Nossa Peña – Asesora contratación DTB 

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-062
		Serie 161-3.8-5-215
	INVITACION PARA PRESENTAR PROPUESTA	Versión 01
		Página 1 de 2

Bucaramanga, enero 2026

Señor (a)
CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
C.C 1.098.772.423
3014270586
CAMILO_JAIMES@OUTLOOK.COM
Carrera 27 A # 81 – 04 CJ multifamiliar Diamante 2
Bucaramanga - Santander

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.”

LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA SE PERMITE INVITARLO A PRESENTAR PROPUESTA

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

1. Colaborar en la ejecución de las actividades de la Oficina de Talento Humano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la dependencia.
2. Brindar apoyo técnico y administrativo en los diferentes procesos de talento humano, incluyendo selección, seguimiento y control de personal.
3. Apoyar el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionados con el área de desempeño en la entidad.
4. Elaborar y proyectar circulares y demás documentos relacionados con los procesos de encargo y demás decisiones de la oficina.
5. Organizar, clasificar y mantener actualizada la documentación general de la Oficina de Talento Humano, asegurando su correcto archivo y disponibilidad.
6. Gestionar la recepción y envío de correos electrónicos, cartas, comunicaciones y otros documentos de manera oportuna y eficiente.
7. Administrar bases de datos y sistemas de información relacionados con la gestión de talento humano, garantizando la integridad y actualización de la información.
8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.
9. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en la ciudad de Bucaramanga.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Título: técnico
- Experiencia: Mínimo de tres (3) años de experiencia en sector público y privado.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (06) MESES**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este Contrato es de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000**

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-062
		Serie 161-3.8-5-215
	INVITACION PARA PRESENTAR PROPUESTA	Version 01
		Página 2 de 2

FORMA DE PAGO: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas proporcionalmente, teniendo en cuenta que el valor mensual es por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.700.000)**, previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,


JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA
DIRECTOR TRANSITO DE BUCARAMANGA

Proyectó Aspectos Técnicos: Javier Parra Isaza – Asesor Talento Humano
Revisó Aspectos Jurídicos: Abg. Silvia Juliana Méndez Torres – CPS Oficina Contratación DTE
Aprobó Aspectos Jurídicos: Abg. Claudia Marcela Lasso Peña – Asesora Oficina Contratación DTE

Bucaramanga, enero de 2026

Doctor:

JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA

Director - Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Ciudad

REF: PROPUESTA PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.

Yo, **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES**, identificada con **C.C. 1.098.772.423 de Bucaramanga**, presento propuesta para prestar servicios en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para ejecutar las siguientes actividades específicas, las cuales no requieren de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario designado por la entidad como supervisor:

1. Colaborar en la ejecución de las actividades de la Oficina de Talento Humano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la dependencia.
2. Brindar apoyo técnico y administrativo en los diferentes procesos de talento humano, incluyendo selección, seguimiento y control de personal.
3. Apoyar el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionados con el área de desempeño en la entidad.
4. Elaborar y proyectar circulares y demás documentos relacionados con los procesos de encargo y demás decisiones de la oficina.
5. Organizar, clasificar y mantener actualizada la documentación general de la Oficina de Talento Humano, asegurando su correcto archivo y disponibilidad.
6. Gestionar la recepción y envío de correos electrónicos, cartas, comunicaciones y otros documentos de manera oportuna y eficiente.
7. Administrar bases de datos y sistemas de información relacionados con la gestión de talento humano, garantizando la integridad y actualización de la información.
8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.
9. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

LOCALIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La prestación de servicios que se pretenden desarrollar, serán prestados en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas proporcionalmente, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **DOS MILLONES SETESIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato.

PLAZO

El plazo estimado para la prestación del servicio será establecido por parte la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

VALIDEZ DE LA OFERTA: El periodo de validez de la siguiente oferta es de treinta (30) días a partir de la fecha, entendiéndose que dicha validez es el periodo de tiempo máximo disponible para la suscripción del contrato, en caso de resultar favorecido.

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

NO me encuentro incurso dentro las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo al firmante. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo. Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensión (Como independiente). Y así mismo comunico que me afiliare a la A.R.L, así mismo no cuento con sanción o multas por Organismos de Tránsito.

Autorizo a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para la gestión en la afiliación a la ARL Positiva Compañía de Seguros S.A. para efectos de legalización del contrato.

Acompaño la presente, con la hoja de vida y con los soportes de ley descritos en la Invitación a Presentar Propuesta de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Atentamente,



CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES

Identificado con **C.C. 1.098.772,423 de Bucaramanga**



CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES

Carrera 27 A # 81 - 04
Diamante 2, Bucaramanga,
Colombia

3014270586

camilo_jaimes@outlook.com

SOBRE MÍ

Tecnólogo en Gestión Judicial y Criminalística y egresado del programa de Derecho, con más de 9 años de experiencia en el sector público y privado. Cuento con una perspectiva integral y práctica en la aplicación de la ley y la resolución de casos, lo que me permite aportar valor, eficiencia y precisión en entornos jurídicos y de investigación. Me destaco por la gestión rigurosa de procesos judiciales, así como por un sólido compromiso con la justicia y la ética profesional.

HABILIDADES

IDIOMA INGLES

INVESTIGADOR Y ACADÉMICO.

PENSAMIENTO ANALÍTICO Y
RAZONAMIENTO ABSTRACTO.

AMPLIA CAPACIDAD DE
COMUNICACIÓN ESCRITA.

AMPLIA CAPACIDAD RETORICA Y
LINGÜÍSTICA.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

CURSOS

TECNÓLOGO EN GESTIÓN JUDICIAL Y
CRIMINALÍSTICA.

EXPERIENCIA LABORAL

ABOGADOS LYP.

Bucaramanga
ene. 2016- dic. 2016

Dependiente judicial

- Redacción avanzada de proyectos de derechos de petición para entidades públicas y privadas.
- Elaboración de acciones de tutela y desacatos, garantizando la protección de derechos fundamentales.
- Desarrollo de consultas jurídicas especializadas para entidades gubernamentales y privadas.
- Gestión de solicitudes de revocatoria directa y prescripción de actos administrativos sancionatorios.
- Manejo eficiente de expedientes judiciales y administrativos en diversas entidades públicas.
- Radicación precisa y oportuna de documentos legales.
- Creación de memoriales para la solicitud de medidas cautelares y otros procesos judiciales.
- Coordinación con inspectores de espacio público y policía para la ejecución de mandatos judiciales.
- Impulso procesal efectivo, asegurando el avance y resolución de los procedimientos legales.

ABOGADOS ASOCIADOS JOEL GUERRA.

Bucaramanga
ene. 2017- jul. 2017

Dependiente judicial

- Redacción de memoriales para solicitudes de medidas cautelares, reposiciones de mandamiento de pago y otras peticiones ante inspectores de espacio público y policía, así como audiencias de conciliación e impulsos procesales.
- Creación de proyectos de derecho de petición dirigidos a entidades tanto privadas como públicas.
- Desarrollo de proyectos de acciones de tutela e incidentes de desacato, además de la realización de consultas legales pertinentes.
- Gestión y consulta de expedientes en despachos judiciales y entidades públicas, incluyendo la radicación de demandas y la tramitación de documentos.
- Organización y manejo de la documentación y archivo del despacho judicial correspondiente.

DIPLOMADO EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MAY. 2024 - JUN. 2024

DIPLOMADO EN CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SEP. 2021 - OCT. 2021

DIPLOMADO EN CULTURA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS.
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN EMPLEO PÚBLICO
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA - FOCALIZACIÓN.
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL.
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN PROYECTOS DE DESARROLLO.
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN CONTRUCCIÓN DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Bucaramanga
ago. 2017- nov. 2018

Auxiliar judicial

- Asistencia integral a víctimas de conflicto armado y violencia intrafamiliar.
- Gestión eficiente de derechos de petición y atención al público.
- Representación jurídica de víctimas en procesos penales.
- Colaboración activa con fiscalías locales GATEC en conciliaciones y preparación de imputaciones.
- Aprobación de actas de desistimiento y manejo de diligencias de indemnización.
- Apoyo a fiscalías seccionales especializadas en análisis probatorio y redacción de escritos de acusación.
- Coordinación de órdenes a la Policía Judicial y elaboración de directivas administrativas.
- Realización de procedimientos para declaraciones y descargos, entre otras responsabilidades judiciales.

JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA.

Bucaramanga
feb. 2019- may. 2019

Auxiliar Judicial del Juzgado Segundo Penal del Circuito de Bucaramanga.

- Desarrollo de proyectos para la resolución de recursos de apelación derivados de decisiones de Jueces Municipales con Funciones de Control de Garantías y de Conocimiento.
- Redacción de proyectos de sentencias en procesos penales, incluyendo preacuerdos, allanamientos y procedimientos ordinarios.
- Elaboración de fallos en acciones de tutela, incidentes de desacato y procesos de consulta.
- Asistencia activa en sala de audiencias, facilitando la ejecución de las mismas.

TRIBUNAL SUPERIOR DE BUCARAMANGA - SALA PENAL.

Bucaramanga.
may. 2019- dic. 2019

Auxiliar de Magistrado

- Contribución activa en la redacción de proyectos de resolución de recursos de apelación en materia de libertad.
- Colaboración en la creación de proyectos para resolver recursos de apelación relacionados con la práctica de pruebas y nulidades procesales.
- Involucramiento en la formulación de proyectos que dirimen recursos de apelación de sentencias condenatorias o absolutorias.
- Participación en el desarrollo de proyectos para la resolución de recursos de apelación en sentencias de tutela de segunda instancia.
- Aportación en la elaboración de proyectos que determinan el fallo de sentencias de tutela de primera instancia.
- Contribución en la generación de proyectos para la resolución de casos de desacato.

ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN RESOLUCIÓN
DE CONFLICTOS.
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
JUL. 2021 - AGO. 2021

DIPLOMADO EN SERVICIO
PÚBLICO.
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
JUN. 2021 - AGO. 2021

DIPLOMADO EN
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
JUN. 2021 - AGO. 2021

DIPLOMADO INNOVACIÓN EN
EL SECTOR PÚBLICO.
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
JUN. 2021 - JUL. 2021

DIPLOMADO EN
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y CONTROL FISCAL.
UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA Y
AUDITORIA GENERAL DE LA
REPÚBLICA.
AGO. 2020 - SEP. 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA EN
DERECHOS HUMANOS Y SUS
FUNDAMENTOS.
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

DIPLOMADO EN POLÍTICAS
PÚBLICAS
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - OCT. 2021

CURSO EN DERECHO
ADMINISTRATIVO
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

CURSO EN DERECHO

SOMEFYR

Cúcuta
ene. 2020- dic. 2020

JUZGADOS PENALES Y CONSTITUCIONALES.

Curití
abr. 2020- dic. 2020

JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO DE BARRANCABERMEJA.

Barrancabermeja.
ene. 2021- mar. 2021

Asesor jurídico

- Gestión eficaz en la recuperación de cartera para entidades de salud.
- Diseño de modelos contractuales estratégicos para la incorporación de personal.
- Rigurosa revisión de contratos con EPS, IPS y profesionales independientes.
- Asesoría jurídica especializada y seguimiento de procesos ejecutivos.
- Análisis detallado y elaboración de respuestas a tutelas y derechos de petición de usuarios.
- Representación sólida de la institución ante organismos de control y en jornadas de conciliación.

Litigante independiente

- Asesoría y representación legal especializada en acciones constitucionales y tutelas.
- Gestión de desacatos, consultas y recursos de apelación en diversas instancias.
- Expertise en la formulación de derechos de petición ante entidades privadas y estatales.
- Manejo de revocatorias directas de actos administrativos y procedimientos sancionatorios en tránsito.
- Conducción de procesos contravencionales de policía, incluyendo sus recursos legales correspondientes.
- Facilitación de conciliaciones extrajudiciales, con énfasis en el ámbito del derecho penal.

Citador grado 3

- Gestión eficiente de notificaciones en procesos penales y trámites constitucionales desde el inicio de funciones.
- Sustanciación experta de providencias para la resolución de apelaciones en autos de control de garantías.
- Desarrollo de proyectos decisivos en asuntos constitucionales, incluyendo consultas, incidentes de desacato y tutelas en ambas instancias.
- Soporte integral en audiencias bajo la ley 906 de 2004, incluyendo la redacción de actas y oficios pertinentes.
- Ejecución diligente de sentencias y coordinación del envío de procesos a autoridades competentes.
- Administración organizada del archivo del Despacho y adaptabilidad en la realización de diversas funciones esenciales.

FUNDAMENTAL DE PETICION.
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AGO. 2021 - SEP. 2021

CURSO ACCIÓN
CONSTITUCIONAL DE TUTELA.
ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
AGO. 2021 - SEP. 2021

OFICINA JURÍDICA -
ROBERTO SARMIENTO
ABOGADOS.

Bucaramanga.
abr. 2021- dic. 2025

Asistente jurídico y investigador judicial

- Redacté respuestas a derechos de petición y vinculaciones a procesos administrativos y de tutela, representando a víctimas en procesos penales ante el H. Tribunal Superior del Distrito de Bucaramanga.
- Elaboré derechos de petición para la recolección de pruebas materiales y evidencias físicas, aplicando normativas como la ley 600 de 2000, ley 906 de 2004, ley 1098 de 2006 y ley 1826 de 2017 en litigios estratégicos.
- Desarrollé acciones de tutela, recursos de apelación, incidentes de desacato, consultas y acciones especiales de habeas corpus y habeas data, así como tutelas contra providencias judiciales.
- Gestioné solicitudes para la entrega de vehículos automotores involucrados en accidentes de tránsito y delitos.
- Redacté contratos de transacción y acuerdos conciliatorios para la renuncia al ejercicio de la acción penal en delitos querellables.
- Preparé memoriales para el reconocimiento de personería jurídica, renuncia de poderes y emisión de paz y salvos.
- Elaboré contratos civiles, incluyendo servicios profesionales, obra labor, arrendamiento, promesa de compraventa de inmuebles y compraventa de vehículos.
- Asesoré en la proyección de demandas de casación ante la Corte Suprema de Justicia.
- Acompañé a clientes en procedimientos de policía judicial, asegurando la protección de sus derechos y garantías fundamentales.
- Apoyé en investigaciones de campo y recolección de pruebas conforme a protocolos legales para la defensa jurídica de derechos de clientes.
- Asesoré y colaboré en actuaciones ante jueces de control de garantías, municipales y de circuito especializado.
- Proyecté demandas de procesos ejecutivos y de acción cambiaria, gestionando medidas cautelares y mandamientos de pago.
- Representé a clientes en conciliaciones extrajudiciales y judiciales, y defendí intereses en conciliaciones contractuales y extracontractuales.

EDUCACION

COLEGIO FERNANDO DE ARAGÓN

Bucaramanga
2012

High school diploma

Bachiller Academico.

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

Bucaramanga
2024

Bachelor

• Tecnólogo en Gestión Judicial y Criminalística.

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Bucaramanga
2021

Higher National Diploma

• Diplomado en Conciliación Extrajudicial en Derecho, acreditado como Conciliador en Derecho.



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Jaimes		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Jaimes		NOMBRES Camilo Eduardo	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1098772423		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☐ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1769700524		D.M. 32	
DÍA Y LUGAR DE NACIMIENTO DÍA 27 MES 07 AÑO 1995		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
		PAÍS		DEPTO	
		MUNICIPIO			
		TELÉFONO		EMAIL camilo_jaimes@outlook.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		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	12	AÑO	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TECNOLÓGICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)				
MAESTRÍA O MAGISTER)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)					
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	
PREGRADO	10		X	DERECHO			
POSTGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION JUDICIAL Y CRIMINALISTICA	12	2023	

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)

18

FORMATO COMPLETO

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

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 ROBERTO SARMIENTO ABOGADOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
		Día	08	Mes	03	Año	2021	Día	19	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE JURIDICO - SUSTANCI		DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA						DIRECCIÓN CARRERA 13 35 10 oficina 210			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BARRANCABERMEJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
		Día	07	Mes	01	Año	2021	Día	04	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL CITADOR GRADO 03		DEPENDENCIA AREA JURIDICO PENAL						DIRECCIÓN CALLE 50 8B 35			

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CURITÍ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	04	Año	2020	Día	12	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL REPRESENTANTE DE VICTIMAS			DEPENDENCIA JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO					DIRECCIÓN CALLE 11 11 2 Curití						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AFYR S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	06	Mes	01	Año	2020	Día	05	Mes	12	Año	2020
CONTRATO ACTUAL JURIDICO			DEPENDENCIA GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINAN					DIRECCIÓN CALLE 15 3A 6						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	05	Año	2019	Día	03	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE MAGISTRADO AD HONO			DEPENDENCIA TRIBUNAL SUPERIOR SALA PENAL					DIRECCIÓN CALLE 36 10 15						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2019	Día	10	Mes	05	Año	2019
CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JURIDICO			DEPENDENCIA JUZGADO					DIRECCIÓN CALLE 35 11 12						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GENERAL DE LA NACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	08	Mes	08	Año	2017	Día	24	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL REPRESENTANTE DE VICTIMAS			DEPENDENCIA ATENCION DE VICTIMAS					DIRECCIÓN CARRERA 19 24 61						

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
GENERAL DE LA NACION		X				COLOMBIA					
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
SANTANDER		BUCARAMANGA									
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
		Día	08	Mes	08	Año	2017	Día	24	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL		DEPENDENCIA				DIRECCIÓN					
REPRESENTANTE DE VICTIMAS		ATENCION DE VICTIMAS				CARRERA 19 24 61					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD Abogados Asociados - Joel Guerra Corzo				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
		Día		16		Mes		01		Año		2017		Día		27		Mes		07		Año		2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA DEPENDIENTE JUDICIAL		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO						DIRECCIÓN CARRERA 13 35 10																	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																									
EMPRESA O ENTIDAD Bufete de Abogados L&P Asociados.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA																	
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																			
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO																	
		Día		18		Mes		01		Año		2016		Día		21		Mes		12		Año		2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA DEPENDIENTE JUDICIAL		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO						DIRECCIÓN CARRERA 13 35 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																	

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	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

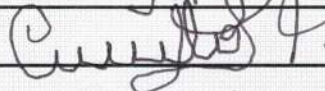
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

DECLARO 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

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

Fecha de diligenciamiento

Bucaramanga 2026



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 VERDADEROS.

 29/01/2026

Fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

18

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-27 11:11
---------------------	-----------	----------------------	------------------

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CAMILO	EDUARDO	JAIMES	JAIMES

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098772423

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
F	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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	DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA				
Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA
Dirección	["KILOMETRO 4 VIA GIRON"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$4.000.000,00
Honorarios	\$24.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$28.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

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:

SíNo

X

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

SíNo

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:

SíNo

X

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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:

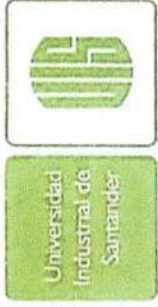
Nombre entidad	Valor

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:



La Universidad Industrial de Santander

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

Camilo Eduardo Jaimes Jaimes

cédula de ciudadanía N° 1.098.772.423 expedida en Bucaramanga

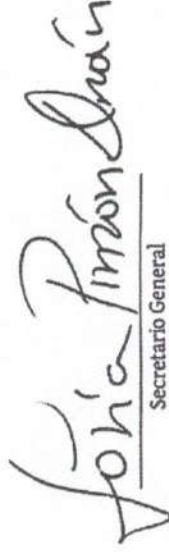
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Tecnólogo en Gestión Judicial y Criminalística

En testimonio de ello, se firma y se le entrega el presente Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el 17 de septiembre del año 2024

Registrado al folio 736 Libro 14-W Diplomas de Grado


Rector


Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia.

IMPRESA EN COLOMBIA

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER,

CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente ACTA DE GRADO No. 96860. En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los DIECISIETE días del mes de SEPTIEMBRE de DOS MIL VEINTICUATRO se reunió el Consejo Académico de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Presidió la sesión El Dr. HERNAN PORRAS DIAZ Rector de la UIS y obró como Secretaria General La Dra. SOFIA PINZON DURAN.

Considerando el Consejo que,

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES

con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1.098.772.423 expedida en BUCARAMANGA, ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, y ha obtenido en su carrera como promedio académico la calificación de CUATRO , DOS , OCHO , sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de TECNÓLOGO EN GESTIÓN JUDICIAL Y CRIMINALÍSTICA con registro al folio número 736 del libro de diplomas 14-W.

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

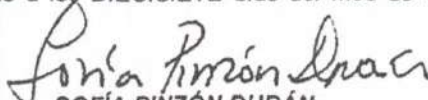
Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

El Rector,(fdo.) HERNAN PORRAS DIAZ

El Director,(fdo.) GONZALO ALBERTO PATIÑO BENAVIDES

La Secretaria General,(fdo.) SOFIA PINZON DURAN

Es copia de su original tomado a los DIECISIETE días del mes de Septiembre de DOS MIL VEINTICUATRO.


SOFÍA PINZÓN DURÁN
Secretaria General



El Ministerio de Educación Nacional

En su nombre, el

Colegio Fernando De Aragón

Bucaramanga, Santander

Autorizado por la Gobernación de Santander, según

Resolución No. 12230 del 17 de Julio de 2000.

Confiere a:

Jaimes Jaimes Camilo Eduardo

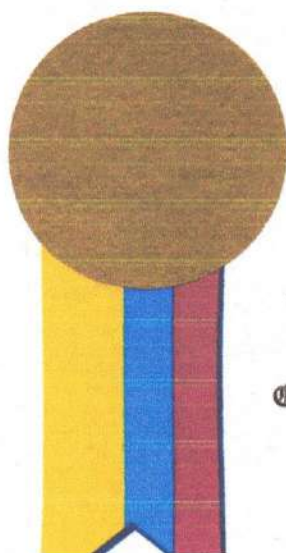
Identificado (a) con C.I. N° 95072721226 Expedida en Bucaramanga

El Título de

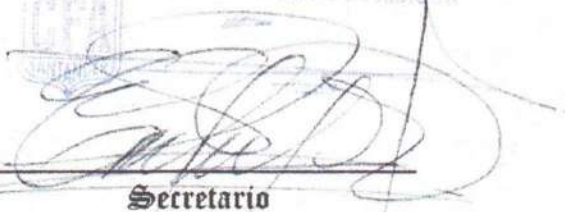
Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los estudios correspondientes

Al nivel de Educación Media vocacional, según los planes y programas vigentes.




Rector
Javier Andrés Estupiñán Landinez
C.C. 1 098.629.903 de Bucaramanga


Secretario
Camilo Fonseca Corredor
C.C. 91.454.801 De Oiba

Dado en Bucaramanga, a los 22 días del mes Diciembre de 2012.

Colegio Fernando De Aragón Bucaramanga – Santander

Registrado por la Gobernación de Santander, según
Resolución N° 12230 del 17 de Julio de 2000



Acta de Grado



En la ciudad de Bucaramanga, a los Veintidós (22) días del mes de Diciembre del año 2012, se reunieron en la Rectoría del Plantel el Rector del Colegio y el Secretario del mismo establecimiento, con el fin de formalizar y aprobar la graduación de los alumnos de undécimo grado; Institución aprobada de Sexto a Undécimo en el nivel de Básica Secundaria y Media Vocacional y autorizada por el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL y la GOBERNACION DE SANTANDER, según Resolución número 12230 del 17 de Julio de 2000, para otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos, que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyo nombre, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Jaimes Jaimes Camilo Eduardo

Identificado (a) con C.C. N° 95072721226 Expedida en Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta Original general No 024 de fecha 22 de Diciembre de 2012, que consta de 187 alumnos y que comienza con el nombre de AGUILAR QUIROGA SILVIA LILIANA y se cierra con el nombre de ZAPATA SILVA CRISTIAN JESUS, firmada por JAVIER ANDRES ESTUPIÑAN LANDINEZ (Rector) y CAMILO FONSECA CORREDOR (Secretario).

Dado en Bucaramanga a los Veintidós (22) días del mes de Diciembre del Año 2012.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en el cumplimiento de lo ordenado en los decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República de Colombia.

Rector

Javier Andrés Estupiñan Landinez
C.C. 1.098.629.903 de Bucaramanga

Secretario

Camilo Fonseca Corredor
C.C. 91.454.801 de Ciba

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 lunes 26 de enero de 2026, a las 08:28:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098772423
Código de Verificación	1098772423260126082837

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



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

CGR
Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289886664



PIB
10:43:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 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) CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098772423:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:29:59 AM horas del 26/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098772423**

Apellidos y Nombres: **JAIMES JAIMES CAMILO EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/01/2026 08:33:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098772423** y Nombre: **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES.**

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. **133438932** . 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



Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

 GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:15:29 horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098772423**, Apellidos y Nombres **JAIMES JAIMES CAMILO EDUARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Dirección de transito de Bucaramanga**, con NIT **890204109-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Bucaramanga, ENERO 2026

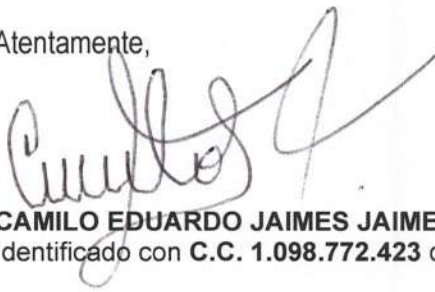
Señores

DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

YO, **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES**, identificado con **C.C. 1.098.772.423**, manifiesto bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro incurso dentro las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para ejercer cargos o empleos públicos, o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

Atentamente,



CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
Identificado con **C.C. 1.098.772.423** de Bucaramanga

Cédula:

1098772423

Fecha de expedición:

27/01/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 27 de enero de 2026 a las 12:00 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.772.423

JAIMES JAIMES

APELLIDOS

CAMILO EDUARDO

NOMBRES

Camilo J. J. J.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-JUL-1995

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.81

ESTATURA

O+

G.S. RH

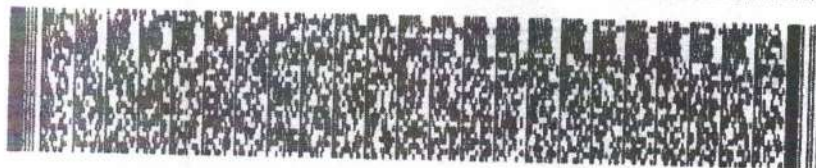
M

SEXO

31-JUL-2013 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2700100-00497313-M-1098772423-20131016

0035516383A 1

40723506

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 1 Inscripción				4. Número de formulario 141226669511	
				 (415)7707212489984(8020) 000014122666951 1	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 8 7 7 2 4 2 3		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
				14. Buzón electrónico 4	
IDENTIFICACIÓN					
4. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 1 0 9 8 7 7 2 4 2 3	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Santander 6 8		30. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1	
31. Primer apellido JAIMES		32. Segundo apellido JAIMES		33. Primer nombre CAMILO	
34. Otros nombres EDUARDO					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Santander 6 8		40. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1	
41. Dirección principal CR 27 A 81 04 CON DIAMANTE II TO 17 AP 402					
42. Correo electrónico camilo_jaimes@outlook.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 0 1 4 2 7 0 5 8 6		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
46. Código 47. Fecha inicio actividad 6 9 1 0 2 0 2 5 1 2 2 4		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2	
				51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI X NO					
60. No. de Folios: 2					
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 validez de			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:		



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Camilo Eduardo Jaimes Jaimes, identificado(a) con CC número 1098772423, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
NOMBRES Y APELLIDOS
TIPO DE AFILIADO
PARENTESCO
FECHA DE NACIMIENTO
ESTADO DE LA AFILIACIÓN
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO
RÉGIMEN
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN
NIVEL SISBEN
EMPLEADOR(ES)*

CC 1098772423
Camilo Eduardo Jaimes Jaimes
Titular
Titular
27/07/1995
0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
28 - Subsidiado

04/06/2024
Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
Subsidiado
08/11/2024
1

Generado por interfaces

27/01/2026

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098772423**, se encuentra afiliado/a desde **26/01/2021** 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 26 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.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
C.C. 1098772423



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional



Fecha de Exp.
24/06/2014

Distrito Militar
032

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
09/01/2026

Código de verificación
1767970898

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea
2025

Fecha de 2da línea
2035

Fecha de 3da línea
2045

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104*-64 Bogotá D.C.- Colombia

CallCenter: (601) 4261420

Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1098772423, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CAMILO
Segundo Nombre:	EDUARDO
Primer Apellido:	JAIMES
Segundo Apellido:	JAIMES
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1098772423
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

**ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR**

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 9 días del mes de Enero de 2026, a las 9:50:49 AM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C.- Colombia





Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**

**EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO CON
FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA**

CERTIFICA

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con C.C. 1.098.772.423 de Bucaramanga – Santander, se desempeñó en este Despacho como Auxiliar Judicial Ad Honorem, desde el 01 de febrero de 2019 hasta el 10 de mayo de 2019 – inclusive -, cumpliendo con sus funciones dentro del horario de trabajo comprendido de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de los días laborales ordinarios.

Durante el tiempo que prestó sus servicios realizó – entre otras - las siguientes funciones:

1. Elaboró proyectos que resuelven recursos de apelación de autos proferidos por los Jueces Municipales con Funciones de Control de Garantías y de Conocimiento.
2. Elaboró proyectos de sentencias por preacuerdos, allanamientos y ordinarias en los procesos penales.
3. Elaboró fallos de tutelas, incidentes de desacato y consultas.
4. Acompañó en la sala de audiencias para poder llevar a cabo las mismas.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

ANDRÉS HERNANDO LUNA OSORIO
JUEZ

**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL
SALA PENAL**

**EL SUSCRITO MAGISTRADO DE LA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
BUCARAMANGA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES**

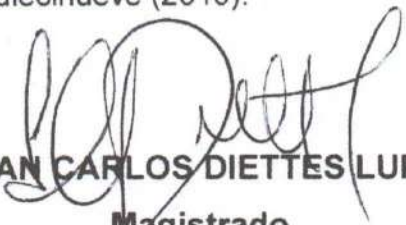
HACE CONSTAR QUE

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.098.772.423 de Bucaramanga, se desempeñó en este Despacho como Auxiliar Judicial Ad Honorem, desde el dieciséis (14) de mayo de 2019 hasta el dos (02) de diciembre de 2019 – inclusive –, lo cual comprende doscientos (200) días, excluidos los que legalmente se deben descontar, cumpliendo con sus funciones dentro del horario de trabajo comprendido de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de los días laborales ordinarios.

Durante el tiempo que prestó sus servicios realizó – entre otras – las siguientes funciones:

1. Participó en la elaboración de proyectos que resuelven recursos de apelación de autos sobre libertad.
2. Participó en la elaboración de proyectos que resuelven recursos de apelación de autos sobre práctica de pruebas o nulidades de actuaciones.
3. Participó en la elaboración de proyectos que resuelven recursos de apelación de sentencias condenatorias o absolutorias.
4. Participó en la elaboración de proyectos que resuelven recursos de apelación de sentencias de tutela de segunda instancia.
5. Participó en la elaboración de proyectos que resuelven sentencias de tutela de primera instancia.
6. Participó en la elaboración de proyectos que resuelven desacatos.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga, a los tres (03) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).


JUAN CARLOS DIETTES LUNA
Magistrado



Somefyr S.A.S.
MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
ELECTROMIOGRAFIA POTENCIALES EVOCADOS
NIT. 900.229.038-9

CERTIFICACION LABORAL

EL SUSCRITO, FERNANDO HERNANDEZ SANTOS, GERENTE ADMINISTRATIVO DE
SOMEFYR S.A.S
NIT: 900229038-9

CERTIFICA:

Que, el abogado CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con cédula de ciudadanía No 1.098.772.423 y TP. 23339 del Consejo Superior de la Judicatura estuvo vinculado a SOMEFYR SAS desde el 06/01/2020 hasta el 05/12/2020, bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el siguiente cargo:

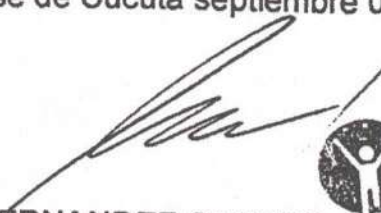
- ASESOR JURÍDICO

Funciones Desempeñadas:

- Recuperación de cartera ante entidades de salud.
- Elaboración de modelos contractuales para vinculación de nuevo personal.
- Revisión de modelo contractual con EPS, IPS y profesionales independientes.
- Asesoría y seguimiento de procesos ejecutivos
- Análisis y respuesta a tutelas, derechos de petición interpuestas por los usuarios
- Representación de la institución ante organismos de control y en jornadas de conciliación.

Durante el tiempo de asesoría el Dr. CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES demostró disciplina, compromiso, ética y moral, condiciones ellas que me permiten recomendarlo y dar fé de su profesionalismo.

Se expide la presente certificación en San José de Cúcuta septiembre 06 de 2021.


FERNANDO HERNANDEZ SANTOS
GERENTE ADMINISTRATIVO
SOMEFYR S.A.S



Somefyr S.A.S.
NIT 900229038 - 9

CALLE 15 No. 3AE-06 BARRIO CAOBOS TELEFONOS: 5891720-5891968
Celular: 3008521200
CUCUTA - COLOMBIA
www.somefyr.com.co



DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL CURITÍ SANTANDER CON FUNCIONES DE
CONOCIMIENTO Y CONTROL DE GARANTIAS**

j01prompalcuriti@cendoj.ramajudicial.gov.co

3183500907

**LA SUSCRITA SECRETARIA AD-HOC DEL JUZGADO
PROMISCOU MUNICIPAL DE CURITI SANTANDER CON
FUNCIONES DE CONOCIMIENTO Y CONTROL DE GARANTIAS**

CERTIFICA

Que el Doctor **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.772.423 y L.T. 23.339, **actuó** como **APODERADO DE VICTIMAS** representando a los señores **LIZETH LILIANA PINTO COGARIA** y **JAIME CASTILLO ALVAREZ** dentro del proceso radicado 6867960001512015-00274-00 adelantado en contra de **MAURICIO REY REYES** por el delito de **LESIONES PERSONALES CULPOSAS**, quien estuvo actuando desde el reconocimiento de personería jurídica el día 04 de abril 2020, hasta abril hasta 12 de diciembre 2020, y actuando en las siguientes audiencias:

- AUDIENCIA CONCENTRADA iniciada el 21 de septiembre de 2020
- AUDIENCIA CONCENTRADA continuación el día 13 de octubre de 2020
- AUDIENCIA DE JUICIO ORAL Y PÚBLICO iniciado el día 26 de noviembre de 2020.

Expedida en Curití(s), a solicitud del interesado a los ocho (8) días del mes de Febrero del año dos mil veintiuno (2021).

CARMENZA BERMUDEZ DIAZ

Secretaria ad-hoc



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Juzgado Primero Penal del Circuito de Barrancabermeja
Juzgado1penalctobmeja@gmail.com*

La suscrita Juez Primero Penal del Circuito de Barrancabermeja,

CERTIFICO:

Que el señor **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.098.772.423 expedida en Bucaramanga (Santander), desempeñó el cargo de Citador grado III, en éste despacho desde el 7 de Enero de 2021 al 4 de Febrero de 2021, inclusive.

Realizando desde el primer día de su labor hasta la fecha funciones de notificación de los procesos penales, tramites constitucionales; sustanciación de providencias que resuelven apelación de autos de control de garantías, elaboración de proyectos que resuelven asuntos constitucionales (consultas, Incidentes de desacatos, Tutelas de Primera y Segunda Instancia), acompañamiento en las audiencias que realiza el Juzgado en procesos de ley 906 de 2004 junto a la realización de las correspondientes actas y oficios, ejecutoria de las sentencias, envío de los procesos ante las autoridades competentes y manejo del archivo del Despacho, así como las demás funciones que de acuerdo a la diversidad de los asuntos del Despacho se consideran necesarias.

Cumpliendo con sus funciones dentro del horario de trabajo comprendido de las siete y treinta (7:30) de la mañana a cuatro y treinta (4:30) de la tarde de los días laborales ordinarios.

Se expide en la ciudad de Barrancabermeja, a los 4 días del mes de Febrero de 2021, a solicitud del interesado.

CYNDI YIDENA GÓMEZ VARGAS
JUEZ PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO DE BARRANCABERMEJA



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.

Certifica que el Dr. CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de la ciudad de Bucaramanga, se desempeñó en mi despacho, ubicada en la carrera 13 # 35 – 10 Centro empresarial – El plaza, oficina 210 de la ciudad de Bucaramanga, como mi asistente jurídico e investigador, desde el día ocho (8) de febrero de dos mil veintiuno 2021 al día diecisiete (17) de diciembre de dos mil veintiuno (2021); por intermedio de contrato civil de prestación de servicios profesionales en derecho.

Las funciones entre otras son las siguientes:

1. Elaboró respuestas de peticiones y requerimientos de los centros de servicios judiciales y juzgados en los procesos judiciales.
2. Elaboró derechos de peticiones para el recaudo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas, a entidades estatales y privadas en el marco de la ley 906 de 2004, ley 1098 de 2006, ley 1826 de 2017.
3. Participó en la elaboración de las acciones constitucionales de tutelas, recursos de apelaciones, incidentes de desacato, consultas, habeas corpus y tutelas contra providencias judiciales.
4. Colaboró con el equipo legal en el diseño de la estrategia de defensa, proporcionando la información y los análisis necesarios para estructurar hipótesis de defensa sólidas y adaptadas a la realidad del caso.
5. Presentó al despacho informes técnicos de investigador de campo sobre los procedimientos de recolección de las pruebas de conformidad a las órdenes de trabajo, detallando sobre preservación, embalaje, rotulados y cadena de custodia de los elementos materiales probatorios.
6. Realizó diligencia técnicas de entrevistas formales a testigos del lugar de los hechos de utilidad para la defensa técnica.
7. Realizó las inspecciones técnicas al lugar de los hechos, recabando información, incluyendo entrevistas a testigos, víctimas y expertos.
8. Realizó actos de recolección de Elementos Materiales Probatorios (EMP) y Evidencia Física (EF): Recopilando pruebas en escenarios públicos y privados, tales como documentos, objetos, registros de videos, audios, entre otros, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y la defensa técnica del cliente.

Carrera 13 No 35 10 oficina 210 Edificio El plaza. Tel. 3184279417 Bucaramanga. Email:

robertosarmientom@hotmail.com



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

9. Se encargó de la analizar y verificar documentos y registros asociados con los procesos penales, tales como contratos, recibos, letras de cambio, pagares y pruebas documentales, entre otros, para garantizar la autenticidad y relevancia de los mismos dentro del proceso penal.
10. Apoyó en actuaciones ante los jueces de control de garantías, municipales de conocimiento, circuito de conocimiento y circuito especializado en las diferentes actuaciones.
11. Se encargó de conciliaciones extrajudiciales, así como también representar al despacho en las transacciones y acuerdos.
12. Manejo del archivo del despacho judicial y custodia de los documentos.

La presente documento se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga, el diecisiete (17) de enero de dos mil veinticinco (2022).

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON
JEFE DE LA OFICINA JURIDICA

C.C No. 8.733.773 de B/quilla.

T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.

Certifica que el Dr. CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de la ciudad de Bucaramanga, se desempeñó en mi despacho, ubicada en la carrera 13 # 35 – 10 Centro empresarial – El plaza, oficina 210 de la ciudad de Bucaramanga, como mi asistente jurídico e investigador, desde el día primero (01) de febrero de dos mil veintidós 2022 al día veintiuno (21) de diciembre de dos mil veintidós (2022); por intermedio de contrato civil de prestación de servicios profesionales en derecho.

Las funciones entre otras son las siguientes:

1. Elaboró respuestas de peticiones y requerimientos de los centros de servicios judiciales y juzgados en los procesos judiciales.
2. Elaboró derechos de peticiones para el recaudo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas, a entidades estatales y privadas en el marco de la ley 906 de 2004, ley 1098 de 2006, ley 1826 de 2017.
3. Participó en la elaboración de las acciones constitucionales de tutelas, recursos de apelaciones, incidentes de desacato, consultas, habeas corpus y tutelas contra providencias judiciales.
4. Colaboró con el equipo legal en el diseño de la estrategia de defensa, proporcionando la información y los análisis necesarios para estructurar hipótesis de defensa sólidas y adaptadas a la realidad del caso.
5. Presentó al despacho informes técnicos de investigador de campo sobre los procedimientos de recolección de las pruebas de conformidad a las órdenes de trabajo, detallando sobre preservación, embalaje, rotulados y cadena de custodia de los elementos materiales probatorios.
6. Realizó diligencia técnicas de entrevistas formales a testigos del lugar de los hechos de utilidad para la defensa técnica.
7. Realizó las inspecciones técnicas al lugar de los hechos, recabando información, incluyendo entrevistas a testigos, víctimas y expertos.
8. Realizó actos de recolección de Elementos Materiales Probatorios (EMP) y Evidencia Física (EF): Recopilando pruebas en escenarios públicos y privados, tales como documentos, objetos, registros de videos, audios, entre otros, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y la defensa técnica del cliente.

Carrera 13 No 35 10 oficina 210 Edificio El plaza. Tel. 3184279417 Bucaramanga. Email:

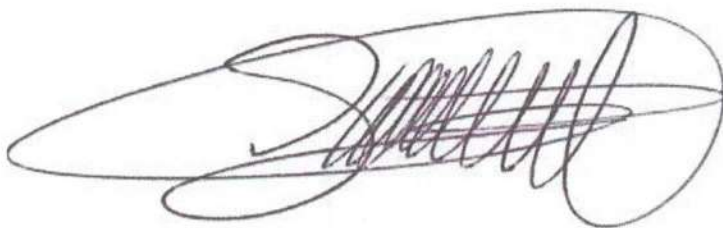
robertosarmientom@hotmail.com

Bucaramanga, 17 día del mes de enero del 2022.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

El director de la oficina jurídica Roberto Sarmiento Mogollón certifica que el contratista CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de Bucaramanga, cumplió a entera satisfacción del con el producto contratado, las obligaciones pactadas, con los cronogramas establecidos y con las demás condiciones del contrato de prestación de servicios suscrito en la vigencia 2021 dentro de mi oficina jurídica como mi asistente e investigador judicial del despacho, por lo tanto es procedente adelantar la liquidación del mismo y pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia firma:

A handwritten signature in dark ink, featuring a large, stylized initial 'S' followed by several vertical strokes and a large loop at the end.

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.
C.C No. 8.733.773 de B/quilla.
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura.



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

9. Se encargó de la analizar y verificar documentos y registros asociados con los procesos penales, tales como contratos, recibos, letras de cambio, pagares y pruebas documentales, entre otros, para garantizar la autenticidad y relevancia de los mismos dentro del proceso penal.
10. Apoyó en actuaciones ante los jueces de control de garantías, municipales de conocimiento, circuito de conocimiento y circuito especializado en las diferentes actuaciones.
11. Se encargó de conciliaciones extrajudiciales, así como también representar al despacho en las transacciones y acuerdos.
12. Manejo del archivo del despacho judicial y custodia de los documentos.

La presente documento se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga, el dieciséis (16) de enero de dos mil veintitrés (2023).

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON
JEFE DE LA OFICINA JURIDICA

C.C No. 8.733.773 de B/quilla.

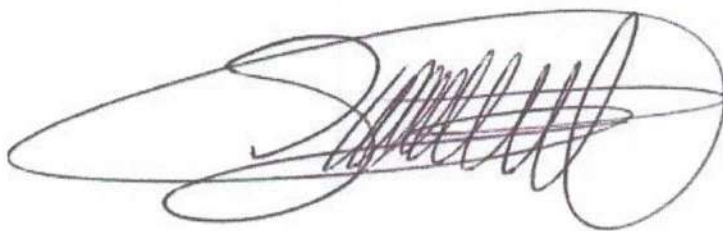
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura

Bucaramanga, día 16 del mes de enero del 2023.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

El director de la oficina jurídica Roberto Sarmiento Mogollón certifica que el contratista CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de Bucaramanga, cumplió a entera satisfacción del con el producto contratado, las obligaciones pactadas, con los cronogramas establecidos y con las demás condiciones del contrato de prestación de servicios suscrito en la vigencia 2022 dentro de mi oficina jurídica como mi asistente e investigador judicial del despacho, por lo tanto es procedente adelantar la liquidación del mismo y pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia firma:

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by several vertical strokes and a large loop at the end.

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.
C.C No. 8.733.773 de B/quilla.
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura.



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.

Certifica que el Dr. CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de la ciudad de Bucaramanga, se desempeñó en mi despacho, ubicada en la carrera 13 # 35 – 10 Centro empresarial – El plaza, oficina 210 de la ciudad de Bucaramanga, como mi asistente jurídico e investigador, desde el día primero (01) de febrero de dos mil veintitrés (2023) al día diecinueve (19) de diciembre de dos mil veintitrés (2023); por intermedio de contrato civil de prestación de servicios profesionales en derecho.

Las funciones entre otras son las siguientes:

1. Elaboró respuestas de peticiones y requerimientos de los centros de servicios judiciales y juzgados en los procesos judiciales.
2. Elaboró derechos de peticiones para el recaudo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas, a entidades estatales y privadas en el marco de la ley 906 de 2004, ley 1098 de 2006, ley 1826 de 2017.
3. Participó en la elaboración de las acciones constitucionales de tutelas, recursos de apelaciones, incidentes de desacato, consultas, habeas corpus y tutelas contra providencias judiciales.
4. Colaboró con el equipo legal en el diseño de la estrategia de defensa, proporcionando la información y los análisis necesarios para estructurar hipótesis de defensa sólidas y adaptadas a la realidad del caso.
5. Presentó al despacho informes técnicos de investigador de campo sobre los procedimientos de recolección de las pruebas de conformidad a las órdenes de trabajo, detallando sobre preservación, embalaje, rotulados y cadena de custodia de los elementos materiales probatorios.
6. Realizó diligencia técnicas de entrevistas formales a testigos del lugar de los hechos de utilidad para la defensa técnica.
7. Realizó las inspecciones técnicas al lugar de los hechos, recabando información, incluyendo entrevistas a testigos, víctimas y expertos.
8. Realizó actos de recolección de Elementos Materiales Probatorios (EMP) y Evidencia Física (EF): Recopilando pruebas en escenarios públicos y privados, tales como documentos, objetos, registros de videos, audios, entre otros, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y la defensa técnica del cliente.

Carrera 13 No 35 10 oficina 210 Edificio El plaza. Tel. 3184279417 Bucaramanga. Email:

robertosarmientom@hotmail.com



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

9. Se encargó de la analizar y verificar documentos y registros asociados con los procesos penales, tales como contratos, recibos, letras de cambio, pagares y pruebas documentales, entre otros, para garantizar la autenticidad y relevancia de los mismos dentro del proceso penal.
10. Apoyó en actuaciones ante los jueces de control de garantías, municipales de conocimiento, circuito de conocimiento y circuito especializado en las diferentes actuaciones.
11. Se encargó de conciliaciones extrajudiciales, así como también representar al despacho en las transacciones y acuerdos.
12. Manejo del archivo del despacho judicial y custodia de los documentos.

La presente documento se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga, el quince (15) de enero de dos mil veinticuatro (2024).

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON
JEFE DE LA OFICINA JURIDICA

C.C No. 8.733.773 de B/quilla.

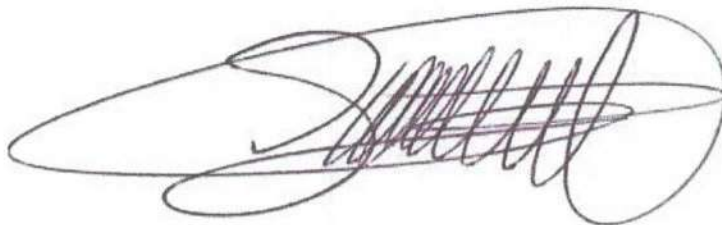
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura

Bucaramanga, día 15 del mes de enero del 2024.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

El director de la oficina jurídica Roberto Sarmiento Mogollón certifica que el contratista CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de Bucaramanga, cumplió a entera satisfacción del con el producto contratado, las obligaciones pactadas, con los cronogramas establecidos y con las demás condiciones del contrato de prestación de servicios suscrito en la vigencia 2022 dentro de mi oficina jurídica como mi asistente e investigador judicial del despacho, por lo tanto es procedente adelantar la liquidación del mismo y pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia firma:

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by several vertical strokes and a large loop at the end.

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.
C.C No. 8.733.773 de B/quilla.
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura.



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.

Certifica que el Dr. CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de la ciudad de Bucaramanga, se desempeñó en mi despacho, ubicada en la carrera 13 # 35 – 10 Centro empresarial – El plaza, oficina 210 de la ciudad de Bucaramanga, como mi asistente jurídico e investigador, desde el día primero (01) de febrero de dos mil veinticuatro (2024) al día diecisiete (17) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024); por intermedio de contrato civil de prestación de servicios profesionales en derecho.

Las funciones entre otras son las siguientes:

1. Elaboró respuestas de peticiones y requerimientos de los centros de servicios judiciales y juzgados en los procesos judiciales.
2. Elaboró derechos de peticiones para el recaudo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas, a entidades estatales y privadas en el marco de la ley 906 de 2004, ley 1098 de 2006, ley 1826 de 2017.
3. Participó en la elaboración de las acciones constitucionales de tutelas, recursos de apelaciones, incidentes de desacato, consultas, habeas corpus y tutelas contra providencias judiciales.
4. Colaboró con el equipo legal en el diseño de la estrategia de defensa, proporcionando la información y los análisis necesarios para estructurar hipótesis de defensa sólidas y adaptadas a la realidad del caso.
5. Presentó al despacho informes técnicos de investigador de campo sobre los procedimientos de recolección de las pruebas de conformidad a las órdenes de trabajo, detallando sobre preservación, embalaje, rotulados y cadena de custodia de los elementos materiales probatorios.
6. Realizó diligencia técnicas de entrevistas formales a testigos del lugar de los hechos de utilidad para la defensa técnica.
7. Realizó las inspecciones técnicas al lugar de los hechos, recabando información, incluyendo entrevistas a testigos, víctimas y expertos.
8. Realizó actos de recolección de Elementos Materiales Probatorios (EMP) y Evidencia Física (EF): Recopilando pruebas en escenarios públicos y privados, tales como documentos, objetos, registros de videos, audios, entre otros, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y la defensa técnica del cliente.

Carrera 13 No 35 10 oficina 210 Edificio El plaza. Tel. 3184279417 Bucaramanga. Email:

robertosarmientom@hotmail.com



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

9. Se encargó de la analizar y verificar documentos y registros asociados con los procesos penales, tales como contratos, recibos, letras de cambio, pagares y pruebas documentales, entre otros, para garantizar la autenticidad y relevancia de los mismos dentro del proceso penal.
10. Participó en la construcción de los alegados de conclusión y en los proyectos de sustentación de los recursos de apelación.
11. Apoyó en actuaciones ante los jueces de control de garantías, municipales de conocimiento, circuito de conocimiento y circuito especializado en las diferentes actuaciones.
12. Se encargó de conciliaciones extrajudiciales, así como también representar al despacho en las transacciones y acuerdos.
13. Manejo del archivo del despacho judicial y custodia de los documentos.

La presente documento se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga, el trece (13) de enero de dos mil veinticinco (2025).

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON
JEFE DE LA OFICINA JURIDICA

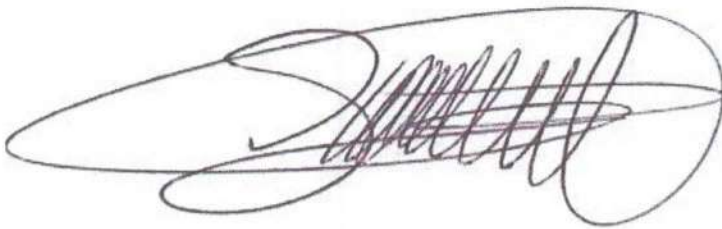
C.C No. 8.733.773 de B/quilla.
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura

Bucaramanga, día 13 del mes de enero del 2025.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

El director de la oficina jurídica Roberto Sarmiento Mogollón certifica que el contratista CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de Bucaramanga, cumplió a entera satisfacción del con el producto contratado, las obligaciones pactadas, con los cronogramas establecidos y con las demás condiciones del contrato de prestación de servicios suscrito en la vigencia 2022 dentro de mi oficina jurídica como mi asistente e investigador judicial del despacho, por lo tanto es procedente adelantar la liquidación del mismo y pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia firma:

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by several vertical strokes and a final loop, all contained within a large, horizontal oval shape.

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.
C.C No. 8.733.773 de B/quilla.
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura.



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.

Certifica que el Dr. CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de la ciudad de Bucaramanga, se desempeñó en mi despacho, ubicada en la carrera 13 # 35 – 10 Centro empresarial – El plaza, oficina 210 de la ciudad de Bucaramanga, como mi asistente jurídico e investigador, desde el día primero (17) de enero de dos mil veinticinco (2025) al día diecisiete (31) de dos mil veinticinco (2025); por intermedio de contrato civil de prestación de servicios profesionales en derecho.

Las funciones entre otras son las siguientes:

1. Elaboró respuestas de peticiones y requerimientos de los centros de servicios judiciales y juzgados en los procesos judiciales.
2. Elaboró derechos de peticiones para el recaudo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas, a entidades estatales y privadas en el marco de la ley 906 de 2004, ley 1098 de 2006, ley 1826 de 2017.
3. Participó en la elaboración de las acciones constitucionales de tutelas, recursos de apelaciones, incidentes de desacato, consultas, habeas corpus y tutelas contra providencias judiciales.
4. Colaboró con el equipo legal en el diseño de la estrategia de defensa, proporcionando la información y los análisis necesarios para estructurar hipótesis de defensa sólidas y adaptadas a la realidad del caso.
5. Presentó al despacho informes técnicos de investigador de campo sobre los procedimientos de recolección de las pruebas de conformidad a las órdenes de trabajo, detallando sobre preservación, embalaje, rotulados y cadena de custodia de los elementos materiales probatorios.
6. Realizó diligencia técnicas de entrevistas formales a testigos del lugar de los hechos de utilidad para la defensa técnica.
7. Realizó las inspecciones técnicas al lugar de los hechos, recabando información, incluyendo entrevistas a testigos, víctimas y expertos.
8. Realizó actos de recolección de Elementos Materiales Probatorios (EMP) y Evidencia Física (EF): Recopilando pruebas en escenarios públicos y privados, tales como documentos, objetos, registros de videos, audios, entre otros, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y la defensa técnica del cliente.

Carrera 13 No 35 10 oficina 210 Edificio El plaza. Tel. 3184279417 Bucaramanga. Email:

robertosarmientom@hotmail.com



Roberto Sarmiento Mogollón

Abogado Especializado

Derecho Penal y Derechos Humanos

Maestría en Reconciliación con énfasis en D.D. y Victimología

9. Se encargó de la analizar y verificar documentos y registros asociados con los procesos penales, tales como contratos, recibos, letras de cambio, pagares y pruebas documentales, entre otros, para garantizar la autenticidad y relevancia de los mismos dentro del proceso penal.
10. Participó en la construcción de los allegados de conclusión y en los proyectos de sustentación de los recursos de apelación.
11. Apoyó en actuaciones ante los jueces de control de garantías, municipales de conocimiento, circuito de conocimiento y circuito especializado en las diferentes actuaciones.
12. Se encargó de conciliaciones extrajudiciales, así como también representar al despacho en las transacciones y acuerdos.
13. Manejo del archivo del despacho judicial y custodia de los documentos.

La presente documento se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga, el trece (13) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON
JEFE DE LA OFICINA JURIDICA

C.C No. 8.733.773 de B/quilla.

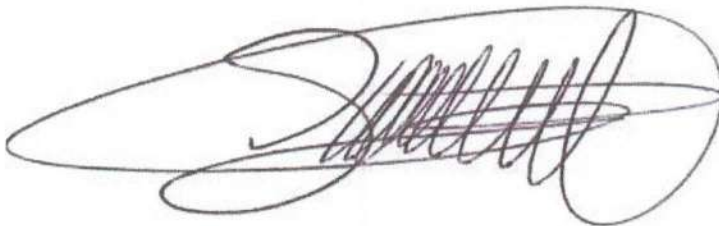
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura

Bucaramanga, día 13 del mes de diciembre del 2025.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

El director de la oficina jurídica Roberto Sarmiento Mogollón certifica que el contratista CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con la cedula de ciudadanía 1.098.772.423 de Bucaramanga, cumplió a entera satisfacción del con el producto contratado, las obligaciones pactadas, con los cronogramas establecidos y con las demás condiciones del contrato de prestación de servicios suscrito en la vigencia 2025 dentro de mi oficina jurídica como mi asistente e investigador judicial del despacho, por lo tanto es procedente adelantar la liquidación del mismo y pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia firma:

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by several vertical strokes and a large loop at the end.

ROBERTO SARMIENTO MOGOLLON JEFE DE LA OFICINA JURIDICA.
C.C No. 8.733.773 de B/quilla.
T.P. No. 96.909 del C. S. de la Judicatura.



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE	Fecha de Nac.:	27/07/1995	Edad.:	30
Nombre:	CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	Documento:	C.C. 1098772423	Escolaridad:	PREGRADO
Cargo:	CONTRATISTA Y CRIMINALISTICA	Actividad Economica:		Genero:	MASCULINO
Estado Civil:	SOLTERO	Dirección:	CRA 27 A # 81 04		
Municipio:	BUCARAMANGA	Teléfono:	3014270586	AFP:	COLPENSIONES
EPS:	SANITAS	ARL:	NO REPIERE	IMC:	35.19
				RH:	O+

EXAMENES REALIZADOS

Servicio	Fecha	Resultado	Restriccion
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PREINGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	26/12/2025	Normal	

CONCEPTO MEDICO

SATISFACTORIO PARA INGRESO

RECOMENDACIONES

HIGIENE POSTURAL
PAUSAS ACTIVAS
USO DE EPP

OBSERVACIONES FINALES

El examen estático y dinámico de la columna es normal y sus curvaturas son normales. No se evidencian limitaciones de los arcos de movimiento significativos o de importancia ocupacional, ni dolor. A nivel de los diferentes segmentos corporales la exploración osteomuscular es normal y no se evidencian atrofas ni limitaciones de la movilidad significativa, o de importancia ocupacional, ni dolor. Se deben implementar las medidas de prevención y protección requeridas para el desempeño seguro de la ocupación, realizando capacitación continua y el entrenamiento necesario, para el adecuado manejo de cargas y de las posturas en el trabajo, para prevenir patologías osteomusculares y accidentes laborales.

Su alteración en los niveles de la presión arterial es una enfermedad de origen común que actualmente está en tratamiento controlado y que NO le genera restricciones ocupacionales para la ocupación. Requiere continuar siendo evaluado y manejada en su entidad de salud para su control y seguimiento.

Su alteración del peso constituye una enfermedad metabólica de origen común que NO le genera ningún tipo de restricción ocupacional directa actualmente para la ocupación, pero se requiere que sea evaluada y manejada en la EPS en que este afiliado, para su control y seguimiento.

RESTRICCIONES

Tipo de restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Tiempo
N/A		

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Cardiovascular

VACUNA COVID-19

Refuerzo Astrazeneca

REMISIONES

Remitido a EPS para el especialista MEDICINA GENERAL-NUTRICION

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Las evaluaciones medicas ocupacionales, los exámenes paracéntricos y las pruebas complementarias que se van a realizar han sido diseñadas con el fin de evaluar su capacidad y aptitud para desempeñar el cargo al que va a ser asignado en la empresa. Esta pruebas le ayudaran a conocer su estado de salud físico y mental en el momento en el que se le sean realizadas. En la fecha, como mayor de edad identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin precisiones de ninguna índole y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que si he recibido toda la información acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, Autorizo a la IPS para realizarme los exámenes clínicos y paracéntricos solicitados según el cargo a desempeñar y también autorizo a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el informe de condiciones de salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según correspondan, que si he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de la realización de los exámenes.

DECLARACIÓN DEL ASPIRANTE: Manifiesto con mi firma o huella que no omití datos relevantes en mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de estado de salud. Y así mismo AUTORIZO a OCUPASALUD S.A.S. a realizar la evaluación de salud.

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
(1098772423)

Levy Diana Diaz Contreras

LEVY DIAZ
Especialista en Salud Ocupacional
RM resolución 19731 / 22668638



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE	Fecha de Nac.:	27/07/1995
Nombre:	CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	Edad.:	30
Documento:	C.C. 1098772423	Actividad Económica:	
Estado Civil:	SOLTERO	Genero:	MASCULINO
Dirección:	CRA 27 A # 81 04	Municipio:	BUCARAMANGA
Escolaridad:	PREGRADO	Cargo:	CONTRATISTA Y CRIMINALISTICA
Teléfono:	3014270586	AFP:	COLPENSIONES
EPS:	SANITAS	ARL:	NO REFIERE

Se remite a: EPS

Especialidad: MEDICINA GENERAL-NUTRICION

ALTERACION DEL PESO

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
(1098772423)

Leivy Diana Diaz Contreras

LEIVY DIAZ
Especialista en Salud Ocupacional
RM resolución 19731 / 22668638



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE	Fecha de Nac.:	27/07/1995
Nombre:	CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	Edad.:	30
Documento:	C.C. 1098772423	Actividad Económica:	
Estado Civil:	SOLTERO	Genero:	MASCULINO
Dirección:	CRA 27 A # 81 04	Municipio:	BUCARAMANGA
Teléfono:	3014270586	AFP:	COLPENSIONES
EPS:	SANITAS	ARL:	NO REFIERE

Antecedentes Patológicos Osteomusculares

No refiere ninguna sintomatología de enfermedad.

Examen Físico General

Paciente orientado en las 3 esferas, con signos vitales dentro de límites normales, adecuado desarrollo muscular, marcha normal y estado mental aparentemente sano

Examen Físico Miembros Superiores

Examen de miembros superiores se encuentra sin alteración

Examen Físico Miembros Inferiores

Examen de miembros inferiores se encuentra sin alteración

Arcos de Movimiento en grado de los miembros superiores e inferiores

Examen físico del arco de movimiento de sus miembros superiores o inferiores se encuentra sin alteración

Examen Físico de Columna

Examen físico de la columna y de la pelvis se encuentra sin alteración

Recomendación

HIGIENE POSTURAL

PAUSAS ACTIVAS

USO DE EPP

Restricción

N/A

Conclusiones finales

Este examen se realiza en condiciones de reposo. No se encontraron patologías o secuelas de estas que pudieran constituir una limitación o un riesgo para que el trabajador movilice cargas o realice actividades que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos.

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
(1098772423)

Leivy Diana Diaz Contreras

LEIVY DIAZ
Especialista en Salud Ocupacional
RM resolución 19731 / 22668638



INFORMACIÓN BÁSICA

Empresa:	INDEPENDIENTE	Fecha de Nac.:	27/07/1995
Nombre:	CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	Edad:	30
Documento:	C.C. 1098772423	Actividad Económica:	
Estado Civil:	SOLTERO	Genero:	MASCULINO
Dirección:	CRA 27 A # 81 04	Municipio:	BUCARAMANGA
Escolaridad:	PREGRADO	Cargo:	CONTRATISTA Y CRIMINALISTICA
Teléfono:	3014270586	AFP:	COLPENSIONES
EPS:	SANITAS	ARL:	NO REFIERE

Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores: los trabajadores tendrán entre otras las siguientes responsabilidades: 1. Procurar por el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. _ Cumplimiento al Protocolo de bioseguridad para la prevención, contención y mitigación de contagio y propagación del SARS-COV-2 Covid-19, Cumplimiento a la Resolución 3050 de 28 Julio de 2022, en el Artículo 7. Responsabilidades de los trabajadores: Las responsabilidades de los trabajadores conforme al presente manual son las siguientes: a) Comprometerse con las actividades establecidas en el Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional y su autocuidado; participando con el cuidador o su familia como red de apoyo. b) Aportar información veraz y oportuna sobre los antecedentes médicos, estados de salud, evolución y actividades extralaborales. Cualquier fraude se considerará una falla grave, so pena de la sanción establecida en el artículo 17 de la Ley de 2002 o la norma que adicione modifique o sustituya. c) Aplicar las instrucciones concertadas con el equipo rehabilitador en su plan de rehabilitación integral, así como las recomendaciones y/o restricciones, tanto en su ambiente laboral como extralaboral. d) Asistir a la capacitación, asesoría, entrenamiento, asistencia técnica, cumplir con el programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores, el cual podrá utilizar las tecnologías de la comunicación, inteligencia artificial y realidad virtual en los aspectos, acciones o actividades que sean pertinente. e) Utilizar las incapacidades temporales y/o recomendaciones médicas conforme al programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores, sin exponer su salud, dar un uso indebido a dichas incapacidades temporales, laborar en otra empresa o actividad, realizar actividades deportivas o recreativas, paseos o viajes que afecten su salud e incumplan el programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional de los trabajadores.

RESTRICCIONES

N/A

RECOMENDACIONES

HIGIENE POSTURAL

PAUSAS ACTIVAS

USO DE EPP

REMISIONES

EPS

MEDICINA GENERAL-NUTRICION

ALTERACION DEL PESO

SISTEMA DE VIGILANCIA

Cardiovascular

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
(1098772423)

Certificación Bancaria

Jueves, 25 de diciembre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES identificado(a) con CC 1098772423, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	29161184312	2016-06-14	Activo	*****

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



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



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

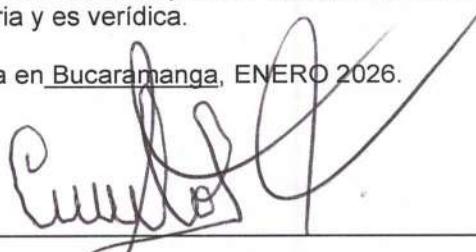
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	Código FT-GADM-064
		Versión 01
	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Serie:111-8.0-57
		Página 1 de 1

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga que:

- i. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga disponible
- ii. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- iii. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por la entidad y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga
- iv. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico, **info@transitobucaramanga.gov.co**
- v. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a las Dirección de Tránsito de Bucaramanga para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de las entidades y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en Bucaramanga, ENERO 2026.

Firma: 

Nombre: **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES**, identificado con **C.C. 1.098.772.423** de Bucaramanga



El(la) suscrito(a) **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES**, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO BUCARAMANGA, con NIT. 890204109-1, 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 Bucaramanga, ENERO de 2026.

Firma

CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES

Identificado con C.C. 1.098.772.423 de Bucaramanga



Búsqueda Mis procesos Menù Ir a

Buscar...

Escritorio → Configuraciones de Perfil

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

Editar

Información del usuario

Cargo Tecnólogo en gestión judicial y criminalística

Título Sr.

Nombre Camilo Eduardo

Apellidos Jaimes Jaimes

Fecha de Nacimiento 27/07/1995 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Nivel Educativo Técnica o tecnológica completa (con o sin título)

Género Hombre

¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☒ No

Nombre y apellido Camilo Eduardo Jaimes Jaimes

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 1098772423

Dirección carrera 27 A # 81 04 barrio Diamante II

Código postal

Estrato 4

Ubicación Bucaramanga

País COLOMBIA

Correo electrónico camilo_jaimes@outlook.com

Teléfono 3014270586

Celular 3014270586



Configuración

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

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad cual es el nombre de tu perro pincher

Respuesta Rocky

SMS para recuperar la contraseña 3014270586

Editar



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 1098772423 **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 26/01/2026 08:36 AM



Código Verificación: **TBUX9C4PZN**

Válida hasta: **26/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-016
		Serie 161-3.8-215
	INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA - CPS	Versión 02
		Página 1 de 2

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Ciudad y Fecha: Bucaramanga, enero de 2026

Contratista: CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES

Objeto Contractual: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA."

Valor Total: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000)

Plazo: SEIS (06) MESES

De conformidad con la Ley 1150/07 y del Decreto 1082 de 2015, por medio del presente se procede a efectuar revisar y evaluar la propuesta técnica económica presentada por **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES**, con el fin de prestar servicios en la Entidad, se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos como carta de presentación de la propuesta, portafolio de servicios y propuesta económica, Hoja de Vida registrada en el SIGEP, Registro Único Tributario, y pago al día de los aportes parafiscales.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Oficina Gestora.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

- Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que el contratista **CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES**, cuenta con estudio de TECNICO, que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

La experiencia del contratista es mayor de TRES (3) años de experiencia en sector público y privado, de conformidad con la hoja de vida aportada y el Sigep II.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, valor mensual que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal acorde al plazo proporcionalmente, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Vista la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soporte, que el Contratista a seleccionar, se trata de una Persona Natural de reconocida experiencia e idoneidad en el ejercicio de las actividades desempeñadas, relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que la ley establece (Art 82 Dec. 2474/08 modificado por el Decreto 1082/15) que se podrá Contratar Directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y que no hay personal de planta suficiente para prestar el

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-016
		Serie 161-3.8-215
	INFORME DE EVALUACIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA - CPS	Versión 02
		Página 2 de 2

servicio a contratar, además de las certificaciones o pagos que acreditan la afiliación a salud y pensión.

Con la presentación de la oferta el contratista ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato.

De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente selección están dadas las condiciones previstas en la norma en cita y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido, según se refleja de los Estudios y Documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la oficina gestora de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.”

Por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Bucaramanga,


 SENAIDA TELLEZ DUARTE
 SECRETARIA GENERAL

Proyectó Aspectos Técnicos: Javier Parra Isaza – Asesor de Talento Humano 
 Revisó Aspectos Jurídicos: Abg. Silvia Juliana Meneses Torres – CPS Oficina Contratación DT 
 Aprobó Aspectos Jurídicos: Abg. Claudia Marcela Nossa Peña – Asesora Oficina Contratación DT

272-2026

Entidad contratante:	DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Nit:	890.204.109-1
Contratista:	CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES
Identificación:	C.C. No. 1.098.772.423 de Bucaramanga
Entre los suscritos a saber JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA , mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, en calidad de Director General, según Decreto No. 0307 del 26 Septiembre de 2024, diligencia de Posesión No. 0456 del 27 de septiembre del 2024, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, de una parte y de la otra LORENA CARTAGENA ORTIZ , identificado con. C.C. No. 1.095.835.783 DE FLORIDABLANCA, que en adelante se llamará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:	
CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción de LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, el plazo del presente contrato es de SEIS (06) MESES; En todo caso sin sobrepasar la Vigencia 2026 , término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes: 1. Apoyar la gestión, llevando a cabo los procesos administrativos del área de talento humano, para apoyar la ejecución de las decisiones del supervisor. 2. Colaborar en talento humano en el desarrollo en talento humano en el desarrollo de las actividades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia. 3. Apoyar el cargue de la información en los sistemas y plataformas que estén relacionados con el área de desempeño de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos adoptados por la entidad 4. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Aceptar la designación de supervisión por parte de la Entidad. 3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entramamiento que puedan presentarse. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. 11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual. 15. Hacer entrega de la información documentada,

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-003
		Serie:
	ANEXO MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN – SECOP II	Versión 04 Página 2 de 3

272-2028

	sea esta física y/o electrónica, mediante la elaboración de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato. 16. Toda disposición documental llevada a cabo por el contratista (producción, trámite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D. 17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. PARÁGRAFO: PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Será obligación del contratista en cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y afiliarse al sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562/2012; por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. c) OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN. 1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe. 2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso. 3. La DTB a partir del 01 de julio de 2025, aplicará la Ley 2381 del 2024 respecto de los aportes al sistema de seguridad social. 4. Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato
4) Valor:	Para efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un VALOR TOTAL de DIECISEI MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.200.000). Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzas y de ley a que haya lugar.
5) Forma de pago:	La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000) previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias
6) Garantía:	La Dirección de Tránsito de Bucaramanga dará aplicación a: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, 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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos."
7) Cuenta Bancaria:	Ahorros: (x) Corriente: () No. 29161184312 BANCO: BANCOLOMBIA
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibidem).
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurra en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los beneficios que sufra la DIRECCION. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumplimiento injustificado o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas la DIRECCION dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a la DIRECCION a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-003
		Serie
	ANEXO MINUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN – SECOP II	Versión 04
		Página 3 de 3

272-2026

	requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP anexo, y los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por la DIRECCION, en km 4 vía Girón o al correo electrónico contratación@transitobucaramanga.gov.co. B) Por el Contratista, en el correo electrónico: camilo_jaimes@outlook.com, número telefónico 3014270586.
16) Firma Electrónica:	La suscripción del presente anexo minuta contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, se realizará a través del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.
Proyectó:	Abg. Silvia Juliana Meneses Torres - CPS Contratación DTB
Revisó:	Abg. Claudia Marcela Nossa Peña – Asesora Oficina Contratación DTB
Aprobó:	ING. JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA - DIRECTOR GENERAL DTB.

	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	Código: FT-GFINA-013
		Página 1
		29/1/2026- 1 -Página 1 de 1
		Serie: 120-3,2-38
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	Versión: 06
		Página 1 de 1

TIPO DE SERVICIO Y/O SUMINISTRO			
Orden de Compra		Consultoría	Otro _____
Orden de Servicio		Contrato de obra y/o suministro	No y Fecha del Contrato: 272-2026
Contrato Prestación de Servicios	X	Convenio	Fecha de Solicitud del Certificado:
Objeto del Contrato:		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.	
VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O SUMINISTRO			
Numeros: No 200.000		En letras: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE	
Nombre del Beneficiario: CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES		Identificación: C.C. No. 1.098.772.423 de Bucaramanga,	
Nombre de la Dependencia CONTRATACION	Nombre del funcionario Solicitante: Abg. Claudia Marcela Nossa Peña Asesora Oficina Contratación DTB		 Firma del funcionario
INFORMACIÓN FINANCIERA			
Afecta Disponibilidad N°: 2026-0296	De Fecha: 28/01/2026	Firma y Fecha de Recibido: OFICINA DE PRESUPUESTO	
Código Rubro: 2.1.2.02.02.008.02 OTROS SERVICIOS PERSONALES			

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código: FT- JC-101
		Serie:
	DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATOS	Versión: 03
		Página 1 de 2

Por medio de la cual se designa un supervisor".

LA ASESORA GRADO 02 (CONTRATACIÓN) DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, En uso de sus facultades y,

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, celebró el Contrato No. **272-2026** de 2026, CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con. C.C. No. 1.098.772.423 de Bucaramanga, cuyo objeto consiste en: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.

Que según el contrato en mención, se estableció que la Supervisión será ejercida por un funcionario de la entidad, quien se designará mediante acto administrativo para tal efecto.

El supervisor además de cumplir con lo establecido en la Resolución No. 397 de Agosto 1º de 2013, sus obligaciones serán entre las siguientes:

- Suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato (constitución de póliza de garantía si aplica) y Registro Presupuestal CRP, verificar el pago de las estampillas y demás gravámenes a que hubiera lugar.
- Seguimiento mensual al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante acta de ejecución mensual.
- Verificación de los pagos de seguridad social sobre la debida base salarial "IBC", según corresponda.
- Elaboración y trámite de las Actas del contrato, **enviando originales oportunamente a la Oficina de Contratación** con los soportes respectivos con el fin de actualizar la información en la base de datos de la Contratación Estatal, ya que esta es la base para la elaboración de los informes internos y para los órganos de control, documentos que deberán ser remitidos dentro de los **dos (2)** días siguientes a la suscripción de los mismos.

Que la Asesora de Contratación en cumplimiento de la Resolución N° 911 de 2006 por la cual se modifica la Resolución N° 524 del 27/10/04, en su artículo primero párrafo segundo suscribir los actos administrativos de nombramiento de supervisores, en toda la contratación que adelante la Entidad, SE DESIGNA COMO SUPERVISOR al **Asesor de talento humano código 105 grado 01** de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, o quien haga sus veces quien deberá asumir sus funciones conforme la Resolución 397 del 1º de agosto de 2013. En caso de cambio en el cargo, la SUPERVISIÓN la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

Que el supervisor será responsable en verificar, que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 789 de 2002, artículo 50, **Control a la evasión de los recursos parafiscales**. Se menciona que "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas."

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Designar como Supervisor al **Asesor de talento humano código 105 grado 01** de la Dirección de Tránsito, o quien haga sus veces; para ejercer el control y cumplimiento del Contrato No. **272-2026** de 2026, suscrito entre CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES, identificado con. C.C. No. 1.098.772.423 de Bucaramanga; actuando con acatamiento a lo establecido en la normatividad vigente para ello.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Expedida en Bucaramanga, a los

KM 4 VIA GIRÓN – TELEFONO 6809966 – FAX 6809601
www.transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código: FT-JC-101
	DESIGNACIÓN SUPERVISOR DE CONTRATOS	Serie:
		Versión: 03
		Página 2 de 2



ABG. CLAUDIA MARCELA NOSSA PEÑA
ASESORA OFICINA CONTRATACIÓN DTB
 Proyectó: Abg. Silvia Juliana Meneses Torres- CPS Oficina Asesora Contratación



NOTIFICACIÓN

El supervisor tiene la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP II.

El supervisor deberá ejercer funciones de vigilancia del contrato que están integradas por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Las Entidades Estatales, los servidores públicos y contratistas que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Todos los documentos relacionados con el proceso contractual deberán ser publicados en el SECOP II en los términos previstos en el Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, dichos documentos en original deberán ser remitidos a la Oficina Asesora de Contratación para el respectivo archivo del expediente contractual.

Se deja constancia que con el acto de notificación que el supervisor designado conoce la información general, especificaciones y demás documentos del presente contrato y aceptan los requisitos y condiciones en ellos contenidos. Se informa al supervisor que el expediente contractual reposará en original en la Oficina de Contratación y se encuentra a su disposición para efectos de consulta y revisión.

Asesor de talento humano código 105 grado 01 de la Dirección de Tránsito o quien haga sus veces	 FIRMA: NOMBRE: <u>Javier Fernando Parra I</u> C.C. <u>9'378 301</u>
--	--

Kilómetro 4 Vía a Girón - Teléfono 6417595 - 6445889

RESOLUCIÓN NÚMERO 7911 DE 2.006
(1-5 DIC. 2006)

se modifica la resolución No. 524 del 27 de octubre

GENERAL DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE
BUCARAMANGA

En uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

MODIFICAR la resolución No. 524 del 27 de octubre de 2.004, la cual quedara así

ARTICULO PRIMERO: DELEGAR en el Asesor - Contratación Grado 02, de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la aprobación de pólizas que en cada contrato deban constituirse como garantía de los mismos.

Así mismo, deberá suscribir los actos administrativos de nombramiento de interventores, en toda la contratación que adelante la entidad.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición:

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Expedida en Bucaramanga, a los 5 DIC. 2006

Enteado hoy DIC-5-06
NOTIFIQUE personalmente el contenido de la Resolución
No 911 De Fecha DIC 5-06
O GARCES al Señor Roberto Dodraiz Parola

Notificado 8-1-5
a Secretario General