 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	VERSIÓN: 2
		CODIGO: F-GJC-04
		PÁGINA: 1 de 1

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CERTIFICA

Que, dentro de la estructura de la Planta de cargos o empleos de la Asamblea Departamental de Santander, no existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesaria para

“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”.

La presente certificación se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado con destino a la Presidencia de la Asamblea Departamental de Santander, a los 28 días del mes de enero de año dos mil veintiséis (2026).

No se adhieren y se anulan estampillas por ser un trámite interno.

Manuela


MANUELA GUSMAN ALVAREZ

Secretaria General de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 Calle 37# 9-38, García Rovira Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 1 de 12

ESTUDIO PREVIO

Se procede mediante este escrito a efectuar el estudio previo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Art 2º numeral 4 literal h y Parte 1º de la Ley 1150 de 2007 y en lo concordante con la Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, las Disposiciones Especiales – Modalidades de Selección del Decreto 1082 de 2015, que tiene por finalidad cumplir con el principio general de la planeación en materia contractual, con miras a celebrar un **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”** bajo el siguiente marco de desarrollo:

1.-DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Asamblea Departamental de Santander tiene la obligación legal y constitucional de dar cumplimiento a las funciones que le son asignadas con probidad, efectividad y eficiencia del gasto; en atención a ello, requiere de personal a través de contratistas que fortalezcan el funcionamiento de la DUMA, con el objetivo de desarrollar las actividades asignadas; toda vez, que la Corporación no cuenta con planta de personal y solo dispone del Secretario General.

Adicionalmente, es importante precisar que la Corporación no cuenta con gasto de inversión; por el contrario, dispone de gasto de funcionamiento, por ello, con el ánimo de dar cumplimiento a los postulados constitucionales y legales citados a continuación y a la Ordenanza 041 de 2015, mediante la cual se definió el reglamento interno de la Asamblea Departamental de Santander, se procede a efectuar el presente procedimiento contractual.

Constitución Política de Colombia

ARTICULO 299. <Artículo modificado por el artículo 3 del Acto Legislativo 1 de 2007. En cada departamento habrá una corporación político-administrativa de elección popular que se denominará asamblea departamental, la cual estará integrada por no menos de 11 miembros ni más de 31. Dicha corporación gozará de autonomía administrativa y presupuesto propio, y podrá ejercer control político sobre la administración departamental.

ARTICULO 300. <Artículo modificado por el artículo 2º. del Acto Legislativo No. 1 de 1996. Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas:

12. Cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

Ley 1871 de 2017

ARTÍCULO 1. ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS. La determinación de la estructura administrativa de las Asambleas Departamentales, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo corresponden a la misma corporación, a iniciativa de la Mesa Directiva.

A la Asamblea Departamental de Santander le corresponde en el ámbito territorial realizar las


www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 2 de 12

funciones administrativas, reglamentarias, electorales, de vigilancia y control establecidas en la Constitución Política y en la ley; Corporación que está integrada por dieciséis diputados los cuales tal como lo determina el artículo 2 de la ley 1871 de 2017 deben sesionar seis meses en forma ordinaria y dos en forma extraordinaria.

Que en la Asamblea Departamental se requiere personal que apoye (i) actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga; (ii) redacción y proyección de documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado; (iii) apoye el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado; (iv) apoye al jefe de unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma; (v) atienda al público que asista a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado; (vi).-Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados p jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional. (vii) Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad. (viii) y todas aquellas que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el Jefe de Unidad o diputado asignado.

Las instituciones, entidades, pero sobre todo los servidores están obligados a desarrollar constantes actividades de actualización y de capacitación, para no quedarse rebasados del conocimiento, más aún para estar a la vanguardia en el desarrollo de la corporación. Sin embargo, como es de todos sabidos, de lo cual la experiencia es el mayor consejero, no existe toda la disponibilidad temporal para atender las responsabilidades y competencias atribuidas. Deficiencia que podría generar un resultado adverso a las aspiraciones de desarrollo, progreso eficiencia y eficacia que se tengan previstos, sin perjuicio de eventual inmersión en responsabilidades del orden fiscal, penal, disciplinario o patrimonial en que se pueda ver inmiscuido el administrador.


De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta además las variaciones normativas y reglamentarias, el cumulo de actividades que debe desarrollar un servidor público, las deficiencias de la planta de personal de la entidad, resulta necesario contar con el apoyo y los conocimientos de una persona con experiencia que brinde apoyo a la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.
- b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 3 de 12

- c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.
- d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, con las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios.
- e) Que de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria General de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”**.
- f) Que en el presente estudio previo se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.
- g) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.26A00036 DEL 28 ENERO DEL 2026**, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

2.-FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

a.- LEY 80 DE 1993

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

3. Contrato de Prestación de Servicios.

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

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

b.- LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de


www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 4 de 12

licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

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

c.- DECRETO 1082 DE 2015

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.

3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

La Asamblea Departamental de Santander contratará una persona natural idónea y con experiencia para la prestación de servicios de apoyo a la gestión y que esté en capacidad de obligarse y ejecutar el siguiente objeto contractual **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”**, de acuerdo con el siguiente:

3.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga.

www.asambleadesantander.gov.co


+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 5 de 12

- 2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.
- 3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.
- 4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.
- 5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.
- 6.- Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados ó jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.
- 7.- Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.
- 8.- Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del Contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la Asamblea Departamental de Santander, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.
- 9.- Las que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sean asignadas por el jefe de unidad o diputado asignado.

3.2 DURACIÓN DEL CONTRATO:

Será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.3 MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación Directa.

3.4 SUBMODALIDAD: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se fija en la suma **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)**.

FORMA DE PAGO. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma:


Se efectuarán **CINCO (05)** pagos mensuales, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)**, cada uno.

La Asamblea Departamental de Santander cancelará el valor correspondiente, previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago, certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor, acreditando los pagos correspondientes a seguridad social integral del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38. García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 6 de 12

corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

3.7 OBLIGACIONES 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 ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado y cotizar en debida forma a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes.
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentara el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.


3.8 REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:

- No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social Salud, Pensión y Atención a Riesgos Profesionales de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.
- Acreditar título y acta de grado como bachiller.
- Contar con mínimo con seis (06) meses de experiencia laboral.
- Presentar los siguientes documentos previos a la contratación: Carta de presentación de la propuesta con sus respectivos soportes: Formato Único de la Hoja de Vida del

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38. García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 7 de 12

Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos, formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado, copia de la cédula de ciudadanía, copia del Registro Único Tributario RUT, certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación, certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República, acreditación de afiliación al sistema de seguridad social y copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).

3.9 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES:

El proponente que llegase a estar por ley obligado, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, si a ello hubiere lugar; la cual deberá estar de acuerdo con los requerimientos de ley, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007).

3.10 INDEMNIDAD:

En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, el contratista se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa sus actuaciones como contratista.

3.11 LIQUIDACIÓN:

Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012; sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de conformidad con el ordenamiento jurídico una vez finalizado el término del presente contrato.

4.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO:

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

La presente contratación se soporta en el rubro presupuestal **No.2.1.2.02.02.008.02 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORMATIVO**, Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **No. 26A00036 DEL 28 ENERO DEL 2026**.

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha

www.asambleadesantander.gov.co


+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38. García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 8 de 12

solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual y singular, lo cual significa que el diputado durante el periodo en que tendrá vigencia el proceso contractual no contara con unidad de apoyo para semejantes o similares actividades que aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

Debe prestarse atención a la variable intelectual en el desarrollo del objeto contractual, la experiencia específica, la confidencialidad y confianza que debe tener el contratista debido a la naturaleza de sus actividades. Por otro lado, se tiene en cuenta la responsabilidad que demanda las actividades a ejecutar y la cantidad de información que debe producir el contratista en el desarrollo del objeto contractual. Además de lo anterior, también se estiman los valores por impuestos, contribuciones y/o gravámenes Departamentales o Nacionales, que se encuentren vigentes a cargo del contratista, riesgos, seguridad social y desplazamientos. Así como los límites legales impuestos a la Asamblea Departamental de Santander consagrados en el Art 8 de la ley 617 de 2000.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082; la entidad realiza el estudio del sector para realizar la contratación de la **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”**.

Análisis del sector – estudio del mercado

Para esta contratación por la modalidad directa, la Asamblea tiene en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, los plazos y formas de cumplimiento y de pago, aspectos que le permiten a la Corporación hacer este tipo de contratación, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.


El análisis del sector para el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que requiere La DUMA para contratar una persona natural o jurídica que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto.

La Asamblea Departamental de Santander en la pasada vigencia efectuó procedimientos contractuales con objeto y actividades similares a las que se pretenden contratar, los cuales se toman como referencia; así se han verificado los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos de los contratos que la Asamblea Departamental ha venido suscribiendo para estos Servicios de apoyo, a través del comportamiento histórico de los mismos suscritos en vigencias anteriores, los cuales están en el archivo de la entidad y/o en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 9 de 12

Así se han tenido en cuenta en el presente análisis entre otros los siguientes procesos contractuales

No PROCESO SECOP	AD-087-2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE DEL DIPUTADO HELIO RAFAEL TAMATO TAMAYO DE LA UNIDAD No 13 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.
CONTRATISTA	PAULA BELTRAN BECERRA
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA
VALOR	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.500.000).
PLAZO	DOSCIENTOS CINCUENTA (250) DIAS
No PROCESO SECOP	116-2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DE LSO PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS ACTORES POLITICOS Y GRUPOS DE INTERES DE LAS PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CONTRATISTA	ZULAY ROSALBA VELANDIA CORREDOR
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000).
PLAZO	OCHO (08) MESES

Resultados de las consultas de Información de proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas, se puede determinar que los servicios de apoyo a la gestión contratados, se han desarrollado en la mayoría de los casos de forma satisfactoria para las entidades en cuanto los aspectos legales, administrativos, organizacionales, técnicos, financieros y análisis de riesgos, para lo cual se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- ✓ Tipo de servicio contratado.
- ✓ Cobertura o alcance del servicio.
- ✓ Talento humano, perfil, experiencia e idoneidad del personal requerido.
- ✓ Valor de los honorarios por esta clase de servicios.
- ✓ Riesgos analizados en cuanto al amparo, suficiencia y vigencia en los mismos.
- ✓ Aspectos legales, técnicos, administrativos y organizaciones a cumplir o solucionar incidentes con inferencia directa en el desarrollo de las actividades mismas, como las condiciones para la prestación del servicio y demás inherentes al mismo.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas y departamentales.


5.- GARANTÍA.

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone "**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." Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirá garantía, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38. García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 30/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 10 de 12

6.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De esta forma se ha realizado la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, tal como obra en documento adjunto a este estudio contenido en el **ANEXO 1**.

7.- AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Téngase en cuenta que es viable soportar el gasto y que el presidente de la Asamblea Departamental de Santander como ordenador del gasto, se encuentra facultado para contratar de conformidad con la Ordenanza 041 de 2015 y el artículo 110 del decreto 111 de 1996 considerándose oportuna y realizable la contratación

Por lo expuesto,

SE CONCLUYE QUE

Se considera viable la ejecución de un contrato con el propósito de apoyar la función de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, cuyo objeto es: **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”**.

Bucaramanga, a los 28 de Enero de dos mil veintiséis (2026).



HUGO ANDRÉS CARDOZO RUEDA
 Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

ANEXO 1.-TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios a adquirir	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan en la Asamblea de Santander.	Posible	Mayor	8	Riesgo Alto
General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la recepción y entrega de los documentos a entregar	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan la Asamblea de Santander, en la atención a las necesidades de la comunidad oportunamente.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo
Específica	Interno	Planeación	Financieros	Precios de los bienes artificialmente bajos.	Mala calidad de los servicios a contratar	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Revisar que las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir estén de acuerdo a las solicitadas en el proceso contractual.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38. García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Municipio	Verificar la calidad de los servicios a adquirir, corroborar que estén de acuerdo a las especificaciones solicitadas.	Posible	Mayor	7	SI	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario
3	Contratista	Realizar un cronograma para la prestación de los servicios y verificar el cumplimiento del mismo.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	Diario



ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES

La asamblea Departamental de Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De esta forma nos permitimos hacer la respectiva tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del siguiente proceso de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Asamblea del Departamento de Santander se encuentra ubicado en el nororiente del país, específicamente en la región Andina de Colombia. Su localización geográfica con puntos cardinales es la siguiente:

- Norte: Limita con los departamentos del Cesar y Norte de Santander (con una franja de territorio en litigio).
- Este y Sur: Limita con el departamento de Boyacá (también con una franja de territorio en litigio).
- Oeste: Está separado de los departamentos de Antioquia y Bolívar por el río Magdalena.

Las coordenadas geográficas extremas del departamento de Santander son:

- Latitud norte: 05°42'27" y 08°08'42"
- Longitud oeste: 72°28'23" y 74°31'35."

La capital del departamento es Bucaramanga, y cuenta con una superficie de aproximadamente 30.537 km², lo que representa el 2,68% del territorio nacional Colombiano.

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS.



Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo en cumplimiento de los artículos 2.2.1.1.1.6.3; 2.2.1.2.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015:

Teniendo en cuenta que se den establecer riesgos respecto de la ejecución del contrato se tiene que los riesgos son los siguientes:

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el porcentaje de Imprevistos.

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsible:

1. CAMBIOS NORMATIVOS Y/O TRIBUTARIOS.

Tipificación: Ocurre en aquellos casos, cuando las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato han sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varia las condiciones económicas inicialmente establecidas.

Asignación: La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor de quien sea el sujeto activo de la norma, es decir, a quien se obliga con la nueva condición técnica o al



pago de nuevos tributos, pero en todo caso este deberá probar sustancialmente que la ocurrencia del hecho afectó de manera grave la utilidad esperada en el contrato, ello bajo los supuestos de la teoría del desequilibrio económico bien sea por Hecho del Príncipe o la Teoría de la Imprevisión.

Estimación: La Parte que se vea en la necesidad de equilibrar económicamente el Contrato asumirá el 100% del valor del perjuicio probado.

2. ATRASOS Y SOBRECOSTOS EN LA EJECUCIÓN POR CIRCUNSTANCIAS CLIMÁTICAS.

Tipificación: Ocurre en los eventos en los cuales el plazo del contrato es insuficiente como consecuencia de la temporada de invierno o por cualquier otra causa climática.

Asignación: La ocurrencia de los eventuales atrasos en el cumplimiento de la ejecución del contrato de prestación de Servicios por la consecuencia de la temporada de invierno o de cualquier otra causa climática o eventual será asumida en principio por el CONTRATISTA, quien debió prever todas las situaciones en el desarrollo de ejecución del contrato, y de los registros históricos del clima y demás , sin embargo en los casos de comportamiento extraordinario del clima certificados por la autoridad pública competente, como es el caso del IDEAM o quien haga sus veces, los costos por el atraso de la prestación de servicio serán asumidos por el CONTARTISTA.

Estimación: El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor en la prestación de servicios por las temporadas de invierno y en general cualquier causa climática u otra que llegase a suceder, serán asumidas en un 100% por el CONTRATISTA.

OBJETO PROCESO: "PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG".

VALOR PROCESO: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
-------	--------	-------	------	---	--	--------------	---------	-----------------------	-----------



Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios a adquirir	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan en la Asamblea de Santander.	Posible	Mayor	8	Riesgo Alto
General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la recepción y entrega de los documentos a entregar	Dificultades en el desarrollo de las funciones que realizan la Asamblea de Santander, en la atención a las necesidades de la comunidad oportunamente.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo
Específica	interno	Planeación	Financieros	Precios de los bienes artificialmente bajos.	Mala calidad de los servicios a contratar	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Revisar que las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir estén de acuerdo a las solicitadas en el proceso contractual.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento o de los compromisos adquiridos	Diario
2	Municipio	Verificar la calidad de los servicios a adquirir, corroborar que estén de acuerdo a las especificaciones solicitadas.	Posible	Mayor	7	SI	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento o de los compromisos adquiridos	Diario
3	Contratista	Realizar un cronograma para la prestación de los servicios y verificar el cumplimiento del mismo.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de la Asamblea	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento o de los compromisos adquiridos	Diario

Bucaramanga, a los 28 días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026)

HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente de la Asamblea Departamental de Santander



Asamblea
de Santander

Página 1 de 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT 800.093.948-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26A00036
Expedido en Bucaramanga, en Enero 28 de 2026

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
Según el artículo 49 de la ley 179 de 1994.

HACE CONSTAR

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$280,000,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Rubro Presupuestal : 2.1.2.02.02.002.02 Código Interno: 260355
Detalle Rubro : Servicios Personales Indirectos Unidades de apoyo Normativo
Fuente de Financiación : ECLD
Acto Administrativo : DEC 712 DEL 05 DE DICIEMBRE 2024
Valor Rubro : \$ 280,000,000.00

Vigencia del Cdp : 180 días
Concepto del Cdp : PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO

Observaciones :

Registrado por : LEON LONDOÑO NIDIA UVERLY

Revisado por :

NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
Ciudad

Asunto: Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Cordial saludo,

El(la) suscrito(a) Claudia Ffema Cruz Santos, identificado(a) con C.C. No. 1.099.370.795 expedida el día 8 del mes de Mayo del año 2012 en Jebitica, 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 **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, con NIT. **800093948-7**, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta 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 de la Asamblea Departamental de Santander, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.


Atentamente,

Firma: Claudia Ffema Cruz Santos

Nombre: Claudia Ffema Cruz Santos

Cédula: 1.099.370.795

Celular: 3178909605

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 1 de 4

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Bucaramanga, a los 29 días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Señor(a)
CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS
 LEBRIJA, SANTANDER

Respetado(a) Señor(a):

Me permito invitarlo(a) a presentar propuesta con el fin de celebrar contrato de prestación de servicios en la Asamblea Departamental de Santander, conforme a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”.

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

- 1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga.
- 2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.
- 3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.
- 4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.
- 5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.
- 6.- Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados ó jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.
- 7.- Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.
- 8.- Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del Contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la Asamblea Departamental de Santander, a la que tenga acceso como

www.asambleadesantander.gov.co

 +57 324 253 8528
  Calle 37# 9-38, García Rovira
  Contacto@asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander |
  @Asambleasantander |
  @Asambleastder



consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

9.- Las que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sean asignadas por el jefe de unidad o diputado asignado.

2.- OBLIGACIONES 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 ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado y cotizar en debida forma a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes.
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales
- Prestar a entera satisfacción el servicio
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la contratante. (Si se requiere)
- Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato.
- El Contratista se obliga a gestionar y firmar el día en que finaliza el plazo el acta de recibo final y/o terminación del presente contrato para lo cual asistirá a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER, ante el supervisor contractual y presentara el informe de ejecución que se requiera o falte para acreditar el cumplimiento del objeto y de las actividades contractuales.


3.- REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

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

3.1. Se requiere una persona con aptitudes y conocimientos para ejecutar el contrato: **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”.**

3.2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política Colombiana, la ley 80 de 1993, la ley 617 del 2000, ley 821 del 2003 y demás normas aplicables.



 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 3 de 4

3.3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes en esta materia.

3.4. Acreditar título de bachiller.

3.5 Certificar mínimo seis (06) meses de experiencia laboral.

4.- DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato Único de la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado con sus respectivos soportes académicos.
- Formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional.
- Consulta en el sistema registro nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales.
- Copia de libreta militar (solo para hombres menores de cincuenta años).
- Certificación médico ocupacional.
- Hoja de vida con anexos.

Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)**.

6.- **TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** Será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.- FORMA DE PAGO:


El valor total del presente contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)**. Se efectuarán **CINCO (05)** pagos mensuales, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)**, cada uno.

La Asamblea de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago y certificación por parte del supervisor, así como los pagos

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CODIGO: F-GJC-06
		PÁGINA: 4 de 4

correspondientes a Salud y Pensión del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

8.- GARANTÍA

De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone “**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.”

Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.

9.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para todos los efectos el contrato se ejecutará en el Departamento de Santander.

10.- GASTOS DE LEGALIZACIÓN:

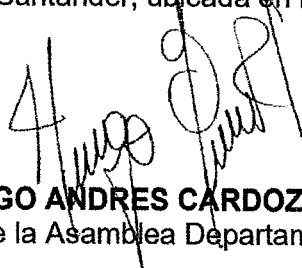
Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato se encontrarán a cargo del contratista, se contempla entre otros, las estampillas y la retención.

Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá para su ejecución, entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

11.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con los documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente, en la oficina de la Presidencia de la Asamblea de Santander, ubicada en la Calle 37 N°.9-38 de esta Ciudad.

Atentamente,




HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
 Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 25/01/2024
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ACEPTACIÓN DE INVITACIÓN	CODIGO: F-GFC-07
		PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los 29 días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Doctor
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
 Presidente de la Asamblea Departamental de Santander
 Bucaramanga

Respetado Doctor:

En atención a su amable invitación, por medio de la presente comunico mi interés por prestar servicios en la Asamblea Departamental de Santander, teniendo en cuenta el objeto a contratar:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG".

Así mismo dejo constancia de que conozco el estudio previo y que he leído y entiendo las condiciones de la invitación a participar en el proceso de contratación de la referencia, así como también que acepto todas y cada una de las condiciones y estipulaciones contempladas en la invitación.

Manifiesto bajo gravedad de juramento que no me hallo incurso(a) en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley para contratar con el Estado.

Adjunto hoja de vida con los requisitos necesarios para la debida contratación.


Agradezco su atención,

Claudia Ffaema Cruz Santos
CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS
 C.C. 1.099.370.795 de Lebrija

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	VERSIÓN: 3
		CODIGO: F-GJC-08
		PÁGINA: 1 de 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

A los 29 días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026). se procede al análisis de la respuesta y soportes enviados por **CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **C.C. 1.099.370.795**, a la invitación que le fue realizada el día 29 días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), a fin de suscribir contrato de prestación de servicios conforme al objeto "**PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG**".

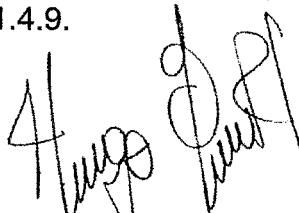
CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS, diligenció y entregó en término el formato de aceptación de la invitación, anexando los documentos que acreditan su formación académica y experiencia, así:

Título: - Bachiller

Experiencia Laboral: Adjunta los certificados relacionados en la hoja de vida con las que acredita la experiencia exigida en los estudios previos e invitación realizada.

Luego de ser verificada la documentación descrita, se determina que es viable otorgar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con **CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS**, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **C.C. 1.099.370.795**.

La anterior adjudicación contractual se determinó con fundamento en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.




HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
 Presidente de la Asamblea Departamental de Santander.

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 | Calle 37# 9-38, García Rovira | Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 1 de 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.094	CD-CPSAG-094-2026
---	--------------------------

CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT:	8000939487
CONTRATISTA:	CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS
IDENTIFICACIÓN:	C.C.No. 1.099.370.795
DOMICILIO:	VEREDA LA PUENTE LEBRIJA, SANTANDER
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG".
VALOR:	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron **HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA**, identificado con la **C.C No. 1.098.652.022 de Bucaramanga**, en su calidad de Presidente y representante legal de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** elegido y debidamente posesionado el día 16 de Octubre de 2025, con efectos fiscales a partir del día 01 de Enero de 2026, autorizado y facultado para contratar según Ordenanza 041 de 2015 artículo 110 del Decreto orgánico 111 de 1996, y quien en adelante se denominará la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, por una parte, y por la otra **CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS** mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **C.C. 1.099.370.795**, quien actúa en su propio nombre, y en adelante ha de llamarse el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones:

- Que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.
- Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528 Calle 37# 9-38, García Rovira Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

d) Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta, así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la contratación de este tipo de servicios .

e) Que de acuerdo con certificación expedida por la Secretaria General de la Asamblea Departamental en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para **“PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”**.

f) Que existe estudio previo en el cual se expresan las razones por las cuales se debe proceder a realizar la presente contratación.

g) Acerca de la presente estimación del presupuesto se deja expresa constancia sobre una reasignación y mayor generación de actividades para la proyección, celebración y ejecución del presente contrato que se pretende celebrar de la unidad de apoyo, para lo cual se ha solicitado expresamente que el diputado que requiere del servicio de apoyo en su compañía de su asistente judicial, apoye en la tarea de las adicionales y nuevas actividades que la contratista contratada deberá celebrar; además de ello se ha precisado a la presidencia que la contratista prestara esos servicios de manera individual y singular, lo cual significa que el diputado durante el periodo en que tendrá vigencia el proceso contractual no contara con unidad de apoyo para semejantes o similares actividades que aquí se pretenden, aspectos estos que también son considerados en el presente estudio previo como factores importantes adicionales para generar la estimación de la remuneración potencial y consecuentemente del presupuesto inicial que se abra de estimar y destinar para los efectos de la celebración del procedimiento del contrato mismo.

h) Que existe el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26A00036 del 28 de enero de 2026**, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

i) Que el **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurrido en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para contratar.

j) Que el Ordenador del Gasto ha analizado los documentos presentados por **CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS**, mediante los cuales acredita su idoneidad y experiencia.

El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. “PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL



CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG”.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA: El alcance del objeto a contratar se materializa con el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

- 1.- Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga.
- 2.- Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.
- 3.- Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o diputado al que estará asignado.
- 4.- Apoyar al jefe de unidad o diputado asignado, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.
- 5.- Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.
- 6.- Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados ó jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.
- 7.- Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.
- 8.- Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del Contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la Asamblea Departamental de Santander, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.
- 9.- Las que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sean asignadas por el jefe de unidad o diputado asignado.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA a) Estar afiliado y cotizar en debida forma a entidad de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes. b) No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales. c) Prestar a entera satisfacción el servicio d) Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite La Asamblea Departamental de Santander. (Si se requiere) e) Aceptar la supervisión por parte de la Asamblea Departamental. f) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. g) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y enfrentamientos que puedan presentarse. h) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. i) Presentar informe periódico sobre el cumplimiento de su objeto contractual, anexando el certificado de pago de aportes a seguridad social y certificado de cumplimiento de obligaciones expedido mediante acta de ejecución por el supervisor del contrato. j) El contratista deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 sobre las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.



CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER. 1) Suministrar al Contratista los documentos e información necesaria para que ejecute el objeto del contrato. 2) Prestar el mayor apoyo a **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contratado. 3) Ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato. 4) Pagar el valor del contrato dentro del plazo pactado. 5) Las demás inherentes al presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. La ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER ejercerá la supervisión del contrato por intermedio del Secretario de la General de la Entidad. El Supervisor será quién controlará e informará a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** sobre la gestión del **CONTRATISTA** con fundamento en las obligaciones que se le fijan conforme a los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución de este contrato será de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR TOTAL DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se fija en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)**.

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER pagará al contratista el valor pactado en la siguiente forma: Se efectuarán **CINCO (05)** pagos mensuales, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)**, cada uno.

La Asamblea Departamental de Santander cancelará previa presentación del informe de actividades, legalización de la orden de pago, certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor, acreditando los pagos correspondientes a seguridad social integral del periodo ejecutado. Para ello deberá allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago y contar con el visto bueno del supervisor que se designe para el contrato. El pago por los servicios prestados se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad, pago que realizará la oficina de pagaduría de la entidad.

CLÁUSULA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los pagos pactados se harán por el rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.02 servicios personales indirectos – Unidades de Apoyo Normativo de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26A00036 DEL 28 ENERO DEL 2026.**

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA De conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 que dispone “**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.*”

Por lo tanto, se indica que en el presente contrato no se exigirán garantías, atendiendo a la modalidad de contratación y su cuantía.



CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. De acuerdo en lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

PARAGRAFO 1: MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS: Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación en el objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, para tal fin.

PARAGRAFO 2: TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento, sin indemnización alguna, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por incumplimiento de uno cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes. c) Por conveniencia recíproca aceptada por las partes.

PARAGRAFO 3: SUSPENSIÓN TEMPORAL: Las partes de común acuerdo podrán suspender el Contrato para lo cual suscribirán un acta en la cual se indicarán las razones de la suspensión y el término de duración de la misma. Así mismo, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, o declaratoria de Caducidad, La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO: EI CONTRATISTA autoriza que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. De conformidad con el artículo 41 inciso 3º de la Ley 80 de 1993 **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato o subcontratar su ejecución, con ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la aprobación previa y expresa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, la cual puede reservarse los motivos para rechazar la solicitud.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD. En virtud de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y su normatividad complementaria, será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** contra todo



reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el **CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, a solicitud del el **CONTRATISTA** podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el **CONTRATISTA** a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos en que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA**, por razón de los servicios motivo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El **CONTRATISTA** expresa bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad estipuladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes, las cuales declara conocer y que, de verse en curso en inhabilidad e incompatibilidad sobrevivientes, lo comunicará inmediatamente a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** para que proceda de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° de la citada Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual la ciudad de Bucaramanga.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS. Forman parte del presente contrato todos los documentos anexos exigidos para su validez, los cuales quedarán en depósito junto con el original en el archivo de la Secretaria General de la Asamblea Departamental.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN. Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60



Asamblea
Departamental
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO MODELO DE CONTRATO

CODIGO: F-GJC-09

PÁGINA: 7 de 7

de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato se comprometen a liquidarlo de conformidad con el ordenamiento jurídico una vez finalizado el término del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN. El presente contrato se considera perfeccionado con su suscripción y para su ejecución requerirá de la expedición del registro presupuestal y la respectiva acta de inicio.

Para constancia se firma el presente contrato en Bucaramanga, a los 29 días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA

Presidente de la Asamblea Departamental de Santander

Claudia Ffaema Cruz Santos
CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS
C.C. 1.099.370.795
Contratista

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



NOMBRE DEL CONTRATISTA: <i>Claudia Faena Cruz Santos</i>		DEPENDENCIA SOLICITANTE:			
TÉRMINO DEL CONTRATO:		VALOR DEL CONTRATO:			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO	
		SI	NO		
1	Necesidad de Contratación u oficio de presentación	Oficina Gestora			
2	Estudios y documentos previos	Asesora Jurídica			
3	Consulta Plan de Adquisición	Oficina gestora			
4	Certificado de personal de planta Insuficiente e Inexistente	Secretaria General			
5	Certificado de CDP No. ___ fecha:	Presupuesto			
6	Persona natural	Entidad			
	1. Propuesta del contratista con los siguientes anexos:	Entidad			
	2. Formato único de hoja de vida de la función pública. Diligenciada en el SIGEP II	Contratista	✓		
	3. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría	Entidad	✓		
	4. Certificado de antecedente disciplinarios – Procuraduría.	Entidad	✓		
	5. Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional	Entidad	✓		
	6. Certificado de antecedentes disciplinarios abogado – Consejo Superior de la Judicatura o certificado según profesión que corresponda.	Entidad	N/A		
	7. Certificado Antecedentes de Contravenciones de la Policía.	Entidad	✓		
	8. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)	Contratista	N/A		
	9. Fotocopia de documento de identidad	Contratista	✓		
	10. Fotocopia del Registro Único Tributario	Contratista	✓		
	11. Acreditación del pago de afiliación a Seguridad social (Salud, Pensión, ARL)	Contratista	✓		
	12. Fotocopia de certificaciones o contratos que acrediten experiencia.	Contratista	✓		
	13. Examen médico de salud ocupacional	Contratista	✓		
	14. Certificado de cuenta Bancaria	Contratista	✓		
	15. Formato de Declaración de bienes y rentas actualizado – Diligenciado en SIGEP II <i>2013</i>	Contratista	✓		
	16. Curso de transparencia – Departamento Administrativo de la Función Pública	Contratista			
17. Libreta Militar (Si aplica)		N/A			
7	Fotocopia actas de liquidación y terminación de contrato anterior (Si ha tenido contratos)		N/A		

Seoap II

*19/01/2023
10:29*



Asamblea
Departamental
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 3

FORMATO HOJA DE RUTA

CODIGO: F-GJC-20

PÁGINA: 2 de 2

8	Acta de verificación de idoneidad del contratista	Asesor Jurídico			
9	Minuta del Contrato	Asesor Jurídico			
10	Registro Presupuestal	Planeación			
11	Presentación de póliza y pago de estampillas (Si aplica)	Contratista			
12	Resolución de aprobación de póliza (si aplica)	Asesora Jurídica			
13	Acta de Inicio del Contrato	Supervisor			
14	Afiliación y Pago a Administradora de Riesgos Laborales ARL	Contratista			
15	Actas de Ejecución mensual	Supervisor			
16	Entrega del carnet de cada Contratista	Contratista			
17	Curso de MIPG – Departamento Administrativo de la Función Pública				
18	Acta de Liquidación	Supervisor			
19	Acta de Terminación del Contrato	Supervisor			

www.asambleadesantander.gov.co



+57 324 253 8528



Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto@asambleadesantander.gov.co



Asamblea
Departamental
de Santander

**GESTIÓN INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

FECHA: 27/01/2023

VERSIÓN: 2

FORMATO COMUNICACIÓN INTERNA

CODIGO: F-GIC-02

PÁGINA: 1 de 1

PARA	HD HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
CARGO	PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
ASUNTO	RELACIÓN DE PERSONAL COLABORADOR
FECHA	29 DE ENERO 2026

Cordial Saludo,

Por medio de la presente en mi calidad de Diputado de Santander relaciono personal que estará vinculado a mi equipo de trabajo bajo contrato de prestación de servicios profesionales para el año 2025

No.	Nombre del contratista	Tipo de apoyo (Profesional y/o apoyo a la gestión)	Plazo de ejecución (meses)	Valor Honorarios (mensual)
1.	CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS	Bachiller	5	3.000.000

Cordialmente,

Nombre MARTIN ALONSO GUTIERREZ

Cargo DIPUTADO DE SANTANDER

FIRMA



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Empty box for receiving entity

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Cruz		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Santos		NOMBRES Claudia Ffaema	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1099370795		GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 10 MES 03 AÑO 1994			VEREDA LA PUENTE		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		
DEPTO. SANTANDER			DEPTO. SANTANDER		
MUNICIPIO BUCARAMANGA			MUNICIPIO LEBRIJA		
			TELÉFONO 3178907605		EMAIL claudiaffaemacruz@hotmail.com

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	03	AÑO	2020	
										X					

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

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

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

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

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3133282346			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL UNIDAD DE APOYO NORMATIVO			DEPENDENCIA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO				DIRECCIÓN CALLE 37 9 38 garcia rovira				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION ,			DEPENDENCIA AREA VICERRECTORIA ACADEMICA				DIRECCIÓN 9 82 Calle de los estudiantes				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6917700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	02	Año	2025	Día	20	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPT. DE HUMANIDADES E IDIOMAS					DIRECCIÓN CARRERA 9 9 82 CALLE DE LOS ESTUDIANTES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183353526			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2023	Día	30	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA, PRESTACION SERVIC			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183353526			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	01	Año	2023	Día	18	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183353526			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2022	Día	30	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ARCHIVO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA COBRO COACTIVO (HACIENDA)					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183353526			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2022	Día	19	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3183353526			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		21	Mes		06	Año		2021	Día		20	Mes		10	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 11N ° 8 - 59 Parque principal												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3183353526			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		08	Mes		02	Año		2021	Día		07	Mes		06	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6076854900			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		06	Mes		11	Año		2020	Día		30	Mes		12	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA "ATENCION AL CLIENTE"					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL												

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES,

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, 19 de Enero de 2025
Claudia Páez Cruz Santos

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de enero de 2026, a las 07:39:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1099370795
Código de Verificación	1099370795260113073919

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



Bogotá DC, 11 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1099370795:

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.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2026 05:21:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1099370795** y Nombre: **CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS**.

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. **132308544**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co/>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

515 9000



**Dios y
Patria**

Policia Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



 GOV.CO



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:50:45 PM horas del 11/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1099370795

Apellidos y Nombres: **CRUZ SANTOS CLAUDIA FFAEMA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



Dirección: Avenida El Dorado #
75 - 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.

Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-

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 17:19:02 horas del 11/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1099370795**, Apellidos y Nombres **CRUZ SANTOS CLAUDIA FFAEMA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, con NIT **800093948-7** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

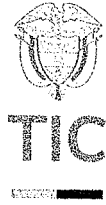
- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



**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 1099370795 **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 11/01/2026 03:53 PM



Código Verificación: **D7E8VKQHSB**

Válida hasta: **11/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 1.099.370.795
CRUZ SANTOS

APELLIDOS
CLAUDIA FFAEMA

NOMBRES
Claudia Ffaema Cruz Santos



FECHA DE NACIMIENTO 10-MAR-1994
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54 ESTATURA O+ G.S. RH F SEXO

08-MAY-2012 LEBRIJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *[Signature]*

INDICE DERECHO REGISTRADOR NACIONAL
CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS



P-2712100-00386941-F-1099370795-20120707 0030473042A 1 38552713

**ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES
Y CARTA DE DESEMPEÑO**



gente cuidando gente

NIT. 900.156.264-2

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000016 mayo de 2013)

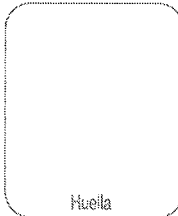
Yo, <u>CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS</u> identificado (a) con		R.C.	T.L.	C.C.	C.E.C.C	S.C.	C.D.	RE.	PT.
número <u>1099370795</u> de <u>BUCARAMANGA</u> , certifico que:									
1 ¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Así mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No. <u>3178907605</u> y/o correo electrónico: <u>claudiaffaemacruz@hotmail.com</u> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Consulte la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el micrositio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes Evitando impresiones para ser amigable con el planeta Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>							
2 ¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								
3 ¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								
4 ¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								
5 ¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								

Declaración juramentada de convivencia: Declarar que convivo con el(la) señor(a) _____ Identificado(a) con _____
 No. _____ desde el día _____ del año _____

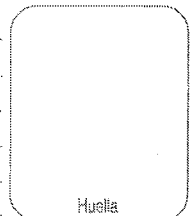
Cordialmente,

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:

Firma: claudia cruz
 Tipo ID: CC No. ID: 1099370795
 Fecha de Solicitud: 13/01/2026
 Dirección: VDA LA FUENTE
 Tel: 3178907605 Municipio: LEBRÍJA
 Departamento: SANTANDER



Firma: _____
 Tipo ID: _____ No. ID: _____
 Fecha (dd/mm/aaaa): _____
 Dirección: _____
 Tel: _____ Municipio: _____
 Departamento: _____



Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos incorporados en este formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A., en sujeción a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A.,

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 527 de 1995, a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service -, correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.

Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien esta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informó sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

- * Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- * Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- * Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando esta prueba sea de carácter confidencial.

* Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que ponemos a su disposición:

Sitio web: www.nuevaeps.co
Régimen Contributivo:
 Línea Gratuita: 01 8000 954400
 Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7022
Régimen Subsidiado:
 Línea Gratuita: 01 8000 95 2000
 Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7051
 Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A.
 Conmutador: (601) 419 3000
 Dirección Administrativa: Carrera 85k No. 46A – 66 Piso 2

Sr.(a) afiliado(a), la información por usted suministrada en este formato, así como la relacionada en el formulario de afiliación y/o demás documentos anexos, serán utilizados por NUEVA EPS S.A. como responsable del tratamiento de la información únicamente para los fines específicos relacionados con la administración y prestación de servicios en salud de Plan Obligatorio de Salud, de

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.099.370.795**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

110-04-02-102

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE
LEBRIJA SANTANDER**

CERTIFICA:

Que la señora **CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.099.370.795** expedida en Lebrija S/der, presta sus servicios en esta entidad mediante contratos de prestación de servicios relacionado a continuación:

Contrato No. **00- 017 - 2023**, desarrollando el siguiente objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO EN LO RELACIONADO CON EL COBRO DE CARTERA DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO."** Fecha de inicio del contrato 19 de enero del 2023, fecha de terminación dieciocho (18) mayo de 2023. Duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con el cobro de cartera de impuesto predial del municipio de Lebrija, contribuyendo así a cumplir con los términos procesales de manera eficiente, efectiva, eficaz y oportuna.
2. Recibir y relacionar la correspondencia radicada en materia de Impuesto Predial en la oficina de cobro coactivo y a su vez enviar la correspondencia que se genere en la oficina de cobro coactivo en materia de impuesto predial.
3. Radicar en ventanilla única de la administración municipal para que sean entregadas a 4-72 y/o enviar a través de correo electrónico institucional, según corresponda, lo siguiente: respuesta a las peticiones elevadas por los ciudadanos, Resoluciones de embargo, oficios a bancos y demás relacionados con los embargos, resoluciones de levantamiento de embargos y demás documentos que se expidan en la oficina de cobro coactivo que requieran ser enviados. Además, deberá hacer seguimiento a los notificadores asignados respecto de la entrega de citaciones de mandamientos de pago, Resoluciones que ordenan seguir adelante con la ejecución y a su vez de la constancia de recibido y/o devolución; de esta deberá reposar constancia en el expediente.
4. Escanear y enviar las notificaciones por aviso y solicitar la publicación en la página web de la alcaldía de Lebrija. A su vez realizar la verificación de dicha publicación e imprimir el pantallazo para anexar en el expediente como soporte.
5. Verificar y recibir de los notificadores los diferentes documentos y constatar que los mismos estén diligenciados en concordancia con la normatividad vigente dentro del proceso coactivo en materia de impuesto predial y adjuntarlas al expediente como soporte.
6. Apoyar la elaboración de los informes que deba presentar la Secretaria de Hacienda en relación al cobro coactivo del Municipio relacionado con las multas de tránsito.

Código: DIE-FO-017	Versión: 2	F E: 2020 12 01
-----------------------	---------------	--------------------

7. Apoyar la gestión de archivo de los expedientes relacionados con el cobro coactivo a los deudores morosos del municipio del impuesto predial, con el lleno de los requisitos de la Ley de Archivo General de la Nación.
8. Atender y suministrar información sobre las diferentes actuaciones dentro de los procesos que se adelantan a los sujetos procesales y al supervisor del contrato.
9. Entregar informes sobre la ejecución del contrato o de las actividades asignadas que en medio de la ejecución se pacten y/o se establezcan mediante cronogramas con el objeto de dar impulso a los procesos, proyectos y/o procedimientos.
10. Asistir de manera presencial o virtual a las mesas programadas con el objeto de adelantar la verificación del cumplimiento de actividades en cumplimiento del objeto contractual.
11. Y las demás necesarias para el cumplimiento de los objetos contractuales.

Contrato No. 00- 369 - 2022, desarrollando el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE COBRO COACTIVO EN EL COBRO DE LA CARTERA A LOS CONTRIBUYENTES DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA." Fecha de inicio del contrato 01 de septiembre del 2022, fecha de terminación treinta (30) noviembre de 2022. Duración del contrato tres (03) meses.

Actividades:

1. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con el cobro de cartera de impuesto Predial del municipio de Lebrija.
2. Recibir y relacionar la correspondencia radicada en materia de Impuesto Predial en la oficina de cobro coactivo.
3. Apoyar el envío de la correspondencia que se genere en la oficina de cobro coactivo en materia de impuesto predial; Frente a respuestas a peticiones de los contribuyentes tener en cuenta los términos de Ley.
4. Radicar en ventanilla única de la administración municipal para que sean entregadas a la empresa de correo certificado y/o enviar a través de correo electrónico institucional, según corresponda, lo siguiente: respuesta a las peticiones elevadas por los ciudadanos, Resoluciones de embargo, resoluciones de levantamiento de embargos y demás documentos que se expidan en la oficina de cobro coactivo que requieran ser enviados.
5. Escanear y enviar las notificaciones por aviso y solicitar la publicación en la página web de la alcaldía de Lebrija. A su vez realizar la verificación de dicha publicación e imprimir el pantallazo para anexar en el expediente como soporte.
6. Apoyar la elaboración de los informes que deba presentar la Secretaria de Hacienda en relación al cobro coactivo del Municipio relacionado con el cobro de impuesto predial.
7. Apoyar la gestión de archivo de los expedientes relacionados con el cobro coactivo a los deudores morosos del municipio del impuesto predial, con el lleno de los requisitos de la Ley de Archivo General de la Nación.
8. Atender y suministrar información sobre las diferentes actuaciones dentro de los procesos que se adelantan a los sujetos procesales y al supervisor del contrato.
9. Verificar y garantizar que se cumpla con el lleno de los requisitos en el proceso de notificación de los procesos relacionados con el cobro coactivo del impuesto predial.
10. Apoyar en el proceso de notificación por aviso cuando no sea posible notificar personalmente las liquidaciones oficiales.
11. Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual y ofrecer un servicio efectivo, eficiente, eficaz y oportuno a de la Oficina de Cobro Coactivo.

Código	Versión	F E
DIE-FO-017	2	2020.12.01

OFICINA DE COBRO COACTIVO EN LO RELACIONADO CON EL COBRO DE CARTERA DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO. Fecha de inicio del contrato 21 de junio del 2021, fecha de terminación (20) octubre de 2021. Duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con el cobro de cartera de impuesto predial del municipio de Lebrija, contribuyendo así a cumplir con los términos procesales de manera eficiente, efectiva, eficaz y oportuna.
2. Recibir y relacionar la correspondencia radicada en materia de Impuesto Predial en la oficina de cobro coactivo y a su vez enviar la correspondencia que se genere en la oficina de cobro coactivo en materia de impuesto predial.
3. Hacer el envío de la correspondencia que se relaciona en la oficina de cobro coactivo en materia de Impuesto Predial.
4. Escanear y enviar las notificaciones por aviso y solicitar la publicación en la página web de la alcaldía de Lebrija. A su vez realizar la verificación de dicha publicación e imprimir el pantallazo para anexar en el expediente como soporte.
5. Apoyar la elaboración de los informes que deba presentar la Secretaría de Hacienda en relación al cobro coactivo del Municipio relacionado con las multas de tránsito.
6. Apoyar la gestión de archivo de los expedientes relacionados con el cobro coactivo a los deudores morosos del municipio del impuesto predial, con el lleno de los requisitos de la Ley de Archivo General de la Nación.
7. Atender y suministrar información sobre las diferentes actuaciones dentro de los procesos que se adelantan a los sujetos procesales y al supervisor del contrato.
8. Verificar y garantizar que se cumpla con el lleno de los requisitos en el proceso de notificación de los procesos relacionados con el cobro coactivo del impuesto predial.
9. Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual y ofrecer un servicio efectivo, eficiente, eficaz y oportuno a de la Oficina de Cobro

Contrato No. 00- 119 - 2021, desarrollando el siguiente objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y LOGISTICAS EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCION A LOS USUARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA."** Fecha de inicio del contrato 08 de febrero del 2021, fecha de terminación (07) junio de 2021. Duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Coordinar con los ciudadanos que realicen el ingreso a la Alcaldía Municipal.
2. Realizar verificaciones de los visitantes de la Alcaldía municipal, a través de la cabina de Bioseguridad
3. Analizar las inquietudes de los usuarios y gestionar con las diferentes secretarías de la Administración municipal.
4. Recibir por escrito las inquietudes de los ciudadanos que no realicen ingreso a las instalaciones de la Administración municipal, con el fin de entregar la orientación efectiva.
5. Entregar memoriales de las diferentes secretarías a los ciudadanos solicitantes del mismo.
6. Las demás que le sean asignadas por su superior de acuerdo con el objeto contractual.

Código DIE-FO-017	Versión 2	F.E. 2020 12 01
----------------------	--------------	--------------------

Contrato No. 00- 128 - 2022, desarrollando el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO EN EL COBRO DE LA CARTERA MOROSA DE LOS CONTRIBUYENTES DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO." Fecha de inicio del contrato 20 de enero del 2022, fecha de terminación (19) agosto de 2022. Duración del contrato siete (07) meses.

Actividades:

1. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con el cobro de cartera de impuesto predial del municipio de Lebrija, contribuyendo así a cumplir con los términos procesales de manera eficiente, efectiva, eficaz y oportuna.
2. Recibir y enviar respuesta en los términos que define la ley a las peticiones elevadas por los ciudadanos.
3. Recibir y relacionar la correspondencia radicada en materia de Impuesto Predial en la oficina de cobro coactivo y a su vez enviar la correspondencia que se genere en la oficina de cobro coactivo en materia de impuesto predial.
4. Radicar en ventanilla única de la administración municipal para que sean entregadas a la empresa de correo certificado y/o enviar a través de correo electrónico institucional, según corresponda, lo siguiente: respuesta a las peticiones elevadas por los ciudadanos, Resoluciones de embargo, oficios a bancos y demás relacionados con los embargos, resoluciones de levantamiento de embargos y demás documentos que se expidan en la oficina de cobro coactivo que requieran ser enviados. Además, deberá hacer seguimiento a los notificados asignados respecto de la entrega de citaciones de mandamientos de pago, Resoluciones que ordenan seguir adelante con la ejecución y a su vez de la constancia de recibido y/o devolución; de esta deberá reposar constancia en el expediente.
5. Escanear y enviar las notificaciones por aviso y solicitar la publicación en la página web de la alcaldía de Lebrija. A su vez realizar la verificación de dicha publicación e imprimir el pantallazo para anexar en el expediente como soporte.
6. Verificar en la plataforma de la empresa de correo certificado el estado y/o rastreo de las guías de envío de la diferente documentación que soporta las actuaciones de cobro en materia de impuesto predial, imprimirlas y adjuntarlas al expediente como soporte.
7. Apoyar la elaboración de los informes que deba presentar la Secretaría de Hacienda en relación al cobro coactivo del Municipio relacionado con el impuesto predial.
8. Apoyar la gestión de archivo de los expedientes relacionados con el cobro coactivo a los deudores morosos del municipio del impuesto predial, con el lleno de los requisitos de la Ley de Archivo General de la Nación.
9. Atender y suministrar información sobre las diferentes actuaciones dentro de los procesos que se adelantan a los sujetos procesales y al supervisor del contrato.
10. Verificar y garantizar que se cumpla con el lleno de los requisitos en el proceso de notificación de los procesos relacionados con el cobro coactivo del impuesto predial.
11. Entregar en la ventanilla única todas las respuestas de las peticiones para ser enviadas a los contribuyentes del impuesto predial.
12. Apoyar en el proceso de notificación por aviso cuando no sea posible notificar personalmente las liquidaciones oficiales.
13. Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual y ofrecer un servicio efectivo, eficiente, eficaz y oportuno a de la Oficina de Cobro Coactivo.

Contrato No. 00- 326 - 2021, desarrollando el siguiente objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA

OFICINA DE COBRO COACTIVO EN LO RELACIONADO CON EL COBRO DE CARTERA DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO. Fecha de inicio del contrato 21 de junio del 2021, fecha de terminación (20) octubre de 2021. Duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con el cobro de cartera de impuesto predial del municipio de Lebrija, contribuyendo así a cumplir con los términos procesales de manera eficiente, efectiva, eficaz y oportuna.
2. Recibir y relacionar la correspondencia radicada en materia de Impuesto Predial en la oficina de cobro coactivo y a su vez enviar la correspondencia que se genere en la oficina de cobro coactivo en materia de impuesto predial.
3. Hacer el envío de la correspondencia que se relaciona en la oficina de cobro coactivo en materia de Impuesto Predial.
4. Escanear y enviar las notificaciones por aviso y solicitar la publicación en la página web de la alcaldía de Lebrija. A su vez realizar la verificación de dicha publicación e imprimir el pantallazo para anexar en el expediente como soporte.
5. Apoyar la elaboración de los informes que deba presentar la Secretaría de Hacienda en relación al cobro coactivo del Municipio relacionado con las multas de tránsito.
6. Apoyar la gestión de archivo de los expedientes relacionados con el cobro coactivo a los deudores morosos del municipio del impuesto predial, con el lleno de los requisitos de la Ley de Archivo General de la Nación.
7. Atender y suministrar información sobre las diferentes actuaciones dentro de los procesos que se adelantan a los sujetos procesales y al supervisor del contrato.
8. Verificar y garantizar que se cumpla con el lleno de los requisitos en el proceso de notificación de los procesos relacionados con el cobro coactivo del impuesto predial.
9. Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual y ofrecer un servicio efectivo, eficiente, eficaz y oportuno a de la Oficina de Cobro

Contrato No. 00- 119 - 2021, desarrollando el siguiente objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y LOGISTICAS EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCION A LOS USUARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA." Fecha de inicio del contrato 08 de febrero del 2021, fecha de terminación (07) junio de 2021. Duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Coordinar con los ciudadanos que realicen el ingreso a la Alcaldía Municipal.
2. Realizar verificaciones de los visitantes de la Alcaldía municipal, a través de la cabina de Bioseguridad
3. Analizar las inquietudes de los usuarios y gestionar con las diferentes secretarías de la Administración municipal.
4. Recibir por escrito las inquietudes de los ciudadanos que no realicen ingreso a las instalaciones de la Administración municipal, con el fin de entregar la orientación efectiva.
5. Entregar memoriales de las diferentes secretarías a los ciudadanos solicitantes del mismo
6. Las demás que le sean asignadas por su superior de acuerdo con el objeto contractual.

Código: DIE-FO-017	Versión: 2	F.E. 2020.12.01
-----------------------	---------------	--------------------

Contrato No. 00- 386 - 2020, desarrollando el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, LOGÍSTICAS EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA." Fecha de inicio del contrato 06 de noviembre del 2020, fecha de terminación (30) diciembre de 2020. Duración del contrato un (01) mes y veinticinco (25) días.

Actividades:

1. Brindar asesoría y orientación a los usuarios y visitantes de la Alcaldía municipal de Lebrija
2. Coordinar con el personal de seguridad el ingreso de visitantes y funcionarios de la Alcaldía municipal de Lebrija.
3. Realizar verificación de los visitantes y funcionarios de la Alcaldía municipal de Lebrija mediante el registro documental en formato de ingreso y egreso
4. Acompañar al alcalde municipal y/o secretarios de despacho a actividades de la administración pública cuando estos lo requieran.
5. Las demás que le sean asignadas por el superior, de acuerdo al objeto contractual.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de \$ 4.290 pesos Mcte, según recibo No. 2502300121385 de fecha 2023/02/23.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil veintitres (2023).



YASMIN ARELY RINCÓN ROMÁN
Secretario General - Jefe de personal (E)
Proyecto Inexida Maldonado Técnico Operativo




**EL SECRETARIO GENERAL DE LAS
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**

CERTIFICA:

Que la señora **CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.099.370.795 expedida en Lebrija, ha estado vinculada con esta institución mediante los siguientes contratos, según datos registrados en el sistema de información institucional GD:

- Contrato de Prestación de Servicios No.001335-25, de febrero 17 de 2025 a junio 20 de 2025.
OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en los grupos departamentos de humanidades e idiomas adscritos a la vicerrectoría académica de las Unidades Tecnológicas de Santander.
- Contrato de Prestación de Servicios No.001779-25, de julio 21 de 2025 a septiembre 30 de 2025.
OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en los grupos departamentos de humanidades e idiomas adscritos a la vicerrectoría académica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Se expide en Bucaramanga el día 15 del mes de octubre de 2025, a solicitud del interesado.


EDGAR PACHON ARCINIEGAS

Elaboró: Edwin Salamandro G. / Técnico Admón. (E) *2025/10*
Revisó: Edgar Pachón A. / Coordinador Grupo Gestión Documental
Se anular y adhieren estampillas por valor de \$17.380
Recibo No. 2502500647993





La República de Colombia y en su nombre

FUNDETEC

**FUNDACIÓN EDUCATIVA Y TÉCNICA HACIA EL
PROGRESO INDUSTRIAL**

BARRANCABERMEJA-SANTANDER

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación del Municipio de Barrancabermeja Según Resolución No. 1168 del 03 de Agosto del 2018 para Educación Formal según el Decreto 3011 de 1997, en los niveles de Básica y Media, Ciclos Lectivos Especiales Integrados CLEI

Confiere A:

Claudia Faema Cruz Santos

Identificado (a) con C.C: N° 1.099.370.795 de Lebrija

El Título de

BACHILLER

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media Académica, de ciclos especiales integrados CLEI, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional- P.E.I.

Freddy Alberto García Hernández
Rector



Sonia Luz Sierra Contreras
Secretaria

Anotado en el control interno del libro No. 01 Folio No. 110
Dado en Barrancabermeja a los 22 días del mes de MARZO del año 2020



FUNDETEC

BACHILLERATO CLEI

PBX: 607 6320314
fundetecvirtual@gmail.com
www.fundeteccolombia.edu.co

Resolución N° 1168/08/2018 Secretaría de Educación de Barrancabermeja (Rovivata)
CODIGO DANE 368081003928 - CODIGO ICFES 727966 - NIT 900168806-6

IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

Nombre: INSTITUTO FUNDETEC FUNDACIÓN EDUCATIVA Y TÉCNICA
HACIA EL PROGRESO INDUSTRIAL

Teléfonos: 6320314 - 6019553

INSCRIPCIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BARRANCABERMEJA: 1168 del 08 de Agosto del 2018.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En el Municipio de Barrancabermeja a los 22 días del mes de Marzo de 2020, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado de media vocacional. Los suscritos RECTOR Y SECRETARIA, en la sala de ceremonia del Instituto FUNDETEC. Institución aprobada con Resolución No 1168 del 08 de Agosto de 2018 se procede a otorgar el Título de Bachiller; Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

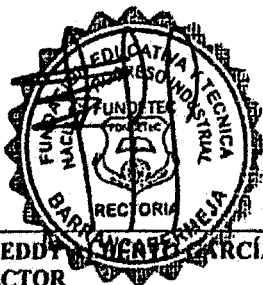
Claudia Ffaema Cruz Santos

Identificado (a) con C.C:N° 1.099.370.795 de Lebrija

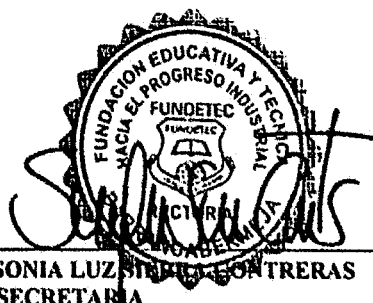
Es fiel copia tomada del Acta original No 110 de fecha 22 de Marzo de 2020 que consta de 20 alumnos que comienzan con el nombre de ANGIE ZULAY GUZMÁN SUÁREZ y se cierra con el nombre de YESID JULIO ORTEGA.

Firmado y sellado por FREDDY ALBERTO GARCÍA HERNÁNDEZ (Rector) y SONIA LUZ SIERRA CONTRERAS (Secretaria).

Dada en Barrancabermeja a los 22 días del mes de Marzo de 2020.



FREDDY ALBERTO GARCÍA HERNÁNDEZ
RECTOR
C.C: N° 91.487.893 de Bucaramanga



SONIA LUZ SIERRA CONTRERAS
SECRETARIA
C.C: N° 63.543.243 de Bucaramanga

FUNDETEC / Diagonal 36 N° 36-96 Barrio Yarima - Barrancabermeja



DR. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ

NIT 79295545-5
La Salud con Calidad Humana
Calle 13 No. 11-48, Lebrija, Santander
3188796450
marco.cmrenacer@gmail.com

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

CIUDAD: LEBRIJA, SANTANDER
FECHA: 17 / 1 / 2025
TIPO DE EXAMEN: INGRESO [X] PERIÓDICO [] EGRESO [] SEGUIMIENTO []

DATOS DEL ASPIRANTE / TRABAJADOR

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. NÚMERO 1.099.370.795 DE LEBRIJA, SANTANDER
NOMBRES Y APELLIDOS: CLAUDIA FFARMA CRUZ SANTOS GENERO: F [X] M []
FEC. NACIMIENTO: 10/03/1994 EDAD: 30 AÑOS ESTADO CIVIL: CASADO (A)
DIRECCIÓN: FCA VILLA MATILDE, VRD LA PUENTE - LEBRIJA TELÉFONO: 3178907605
EPS: NUEVA EPS F. PENSIÓN: PORVENIR ARL:

GRADO DE ESCOLARIDAD

BÁSICA [] MEDIA [X] TÉCNICA/TECNOLOGÍA [] PREGRADO [] POSTGRADO []

TÍTULO: BACHILLER ACADEMICO

DATOS DE LA EMPRESA Y CARGO

EMPRESA: INDEPENDIENTE NIT:
EMPRESA EN MISIÓN: NIT:
CARGO: AUXILIAR DE ARCHIVO FECHA DE INGRESO: 17/01/2025

FUNCIONES PRINCIPALES:

ADMINISTRATIVO [X] OPERATIVO [] COMERCIAL []

EXÁMENES PARACLÍNICOS

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL [X] AUDIOMETRÍA [] VISIOMETRÍA []
E.M.O ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR [] LABORATORIO CLÍNICO [] OPTOMETRÍA []
E.M.O ÉNFASIS ALTURAS [] OTROS: []

CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN RESTRICCIONES LABORALES [X] CON RESTRICCIONES LABORALES []
CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR [] PUEDE CONTINUAR DESEMPEÑANDO SU LABOR []
CON RECOMENDACIONES LABORALES [] ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO []
APLAZADO [] EGRESO SIN EVIDENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL []

RECOMENDACIONES

CONTROL VISUAL ANUAL [X] HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES [X]
CONTROL AUDITIVO ANUAL [] REDUCIR Y CONTROLAR EL PESO CORPORAL [X]
REALIZAR EJERCICIO AL MENOS TRES VECES POR SEMANA [X] PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL [X]
UTILIZAR DE FORMA ADECUADA LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL [X] NO EXCEDER LOS LÍMITES PERMITIDOS PARA EL TRANSPORTE Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS []
PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL CRONOGRAMA DE LA EMPRESA [X]
REPORTAR DE FORMA INMEDIATA ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES [X]

OTRAS OBSERVACIONES:

Examen médico ocupacional de ingreso con énfasis en Osteomuscular sin restricciones para el cargo. Presenta alteración de la agudeza visual que no restringe su capacidad laboral, se recomienda control anual por Optometría. Se recomienda realizar actividades de Prevención y Promoción en salud Visual.

REMISIONES

EPS ARL

INGRESO A PVE

CARDIOVASCULAR [] PSICOSOCIAL [X] AUDITIVO []
OSTEOMUSCULAR [X] VISUAL [X]


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

Médico

Aspirante o Trabajador

Firma: [Signature]
Nombre: MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ
R.M: 00274 L.R.L. SST: 21982

Firma: [Signature]
Nombre: CLAUDIA FFARMA CRUZ SANTOS
CC: 1099370795

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 21982 DE 10 DIC 2019
POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **MARCO ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 79.295.545 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARCO ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ. – MEDICINA GENERAL -. ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 79.295.545, en las áreas de Medicina General en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 10 DIC 2019

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
 Secretario de Salud Departamental

Revisó: Mónica Romero Salazar – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
 Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,099,370,795 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 355006093 aperturada el 26 de febrero de 2025 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 16 de enero de 2026.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0355006093
Cuenta de 16 dígitos:	0355000200006093
Cuenta de 20 dígitos:	00130355000200006093

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CLAUDIA	FFAEMA	CRUZ	SANTOS

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$10.209.234,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$10.209.234,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$37.051,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
IDELBERTO		TEHERAN	MANOSALVA

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

escritorio → **Configuraciones de Perfil**

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

Editar

Información del usuario



Cargo

Título Sra.

Nombre CLAUDIA FFAEMA

Apellidos CRUZ SANTOS

Fecha de Nacimiento 10/03/1994 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Nivel Educativo Toda la secundaria

Género Mujer

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No

Nombre y apellido CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 1099370795

Dirección LEBRIJA

Código postal

Estrato 1

Ubicación Lebríja

País COLOMBIA

Correo electrónico claudiaffaemacruz@hotmail.com

Teléfono

Celular 3178907605

Configuración

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

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

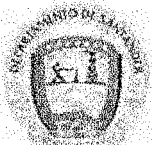
Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es tu apodo?

Respuesta fae

SMS para recuperar la contraseña 3178907605

Editar



Asamblea
Departamental
de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT 800.093.948-7

REGISTRO PRESUPUESTAL Nro: 26A00105
Expedido en Bucaramanga, en Enero 30 de 2026

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
Según el artículo 49 de la ley 79 de 1994

HACE CONSTAR

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de \$15,000,000.00 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Cruce con Documento : CD : 26A00036
Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Rubro Presupuestal : 2.1.2.02.02.008.02 Código Interno: 260965
Detalle Rubro : Servicios Personales Indirectos Unidades de apoyo Normativo
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DEC 712 DEL 05 DE DICIEMBRE 2025
Valor Rubro : \$ 15,000,000.00

Beneficiario CC/Nit : CC: 01099370795 4
Nombre Beneficiario : CRUZ SANTOS CLAUDIA FFAEMA
Dirección Beneficiario : vda la fuente
Soporte Jurídico : CTR - CDCPSAG094


Concepto : PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO-094-MG * FIN */

Observaciones :

Registrado por : LEON LONDOÑO NIDIA UVERLY

Revisado por :

NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN: 3
		CODIGO: F-GJC-12
		PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los 29 días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Doctor(a)
MANUELA GUZMAN ALVAREZ
 Secretaria General
 Asamblea Departamental de Santander

Ref.: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR(A)
Contrato: CD-CPSAG-094-2026
Contratista: CLAUDIA FFAEMA CRUZ SANTOS

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 094-MG".

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000).

PLAZO: CINCO (05) MESES

Deberá ejercer la supervisión de acuerdo con las facultades y deberes de conformidad con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Entre otras, sus obligaciones serán:

- Suscribir el acta de Inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato (emisión de Registro Presupuestal) y el cumplimiento de requisitos de ejecución del mismo como afiliación integral a seguridad social en Colombia y demás de Ley. Sin los anteriores no se podrá dar efectivo inicio al contrato.
- Seguimiento idóneo y oportuno al cumplimiento del objeto y a las obligaciones contractuales, para lo cual deberá rendir el correspondiente informe periódico, especialmente, en manera previa a cada pago pactado en favor del contratista.
- Elaboración y trámite del acta de recibido final y/o terminación junto a la de liquidación, las cuales deberán enviarse a este despacho junto con los documentos soporte necesarios, para su respectiva firma y archivo oportuno.

Atentamente,


HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
 Presidente Asamblea Departamental de Santander

Notificado a los 29 días del mes de enero del 2026



MANUELA GUZMAN ALVAREZ
 Secretaria General de la Asamblea Departamental de Santander
 Supervisora

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder