

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO SOLICITUD DE PERSONAL	CODIGO: F-GJC-03
		PÁGINA: 1 de 1

Bucaramanga, a los 22 días del mes de Junio de dos mil veintiséis (2026).

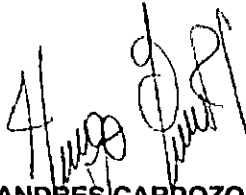
Doctora
MANUELA GUZMAN ALVAREZ
Secretaria General
Asamblea Departamental de Santander

Referencia: Solicitud Certificación sobre disponibilidad de personal de planta suficiente de la Asamblea Departamental de Santander.

De manera atenta me permito solicitar certificación en la que se informe si al interior de la estructura administrativa de cargos o empleos de la Asamblea Departamental de Santander, existe disponibilidad de personal de planta suficiente y necesario a fin de desarrollar la siguiente labor:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA”.

Agradeciendo su atención.


HUGO ANDRÉS CARDOZO RUEDA
Presidente 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: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 1 de 8

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 Contrato de Prestación de Servicios para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA”**, 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 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.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Asamblea Departamental de Santander, requiere asegurar el cumplimiento de los mandatos legales en materia de gestión pública.

Que es una obligación legal de todas las entidades públicas, dar publicidad a sus procesos contractuales, en plataformas tales como Secop II y SIA, con el fin de que la comunidad y los órganos del estado puedan ejercer una efectiva veeduría y control d ellos recursos del estado.

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: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 2 de 8

Al carecer la planta de personal de la Asamblea Departamental de Santander de personal suficiente o con dedicación exclusiva para la publicación de toda la documentación contractual en las diferentes plataformas implementadas para tal fin, se hace indispensable la contratación de servicios por el orden de la prestación de servicios, garantizando la continuidad de los sistemas y el blindaje ante eventuales sanciones de los entes de control y vigilancia.

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 y 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 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.
- 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 1° 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 Secretaría General de la Asamblea Departamental de Santander, en la actualidad no se cuenta en la planta global de la Asamblea Departamental de Santander, con el personal suficiente e idóneo para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA.**
- 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. 26 A00142 del 22 de Junio de 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**

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 3 de 8

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

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

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

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 **" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA".**

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 todas las actividades relacionadas con el cargue de la información contractual en la plataforma Secop II.
- 2.- Apoyar la publicación oportuna de documentos en la plataforma SECOP II y verificar la efectiva publicación de todos los documentos relacionados con los procesos contractuales, actos administrativos y los demás a que haya lugar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.
- 3.- Apoyar el desarrollo y entrega de los informes de todos los procesos concernientes a las plataformas digitales que maneja la entidad, en especial los relacionados con temas contractuales y órganos de control, de lo cual realizará entrega de los respectivos soportes.
- 4.- Apoyar la alimentación de información y cargue de la misma en la plataforma del Sistema Integral de Auditoría – SIA de los procesos de contratación que adelante la Asamblea Departamental de Santander.
- 5.- Apoyar la recepción, revisión, procesamiento, verificación registro y entrega de los diferentes documentos contractuales.
- 6.- Apoyar la revisión de documentos y registro de la información en la Plataforma SIGEP II.
- 7.- Apoyar la elaboración de informes y documentos relacionados con la gestión a su cargo y del proceso de contratación, recopilando datos relevantes y realizando el análisis necesario.

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: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 4 de 8

- 8.- Apoyar la proyección de respuestas oportunas a las diferentes solicitudes y PQRS que sean de competencia del área de contratación.
- 9.- Presentar un informe detallado mensual con los avances realizados en el desarrollo de cada una de sus obligaciones contractuales.
- 10.- Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato, de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (Formatos Word, Excel, pdf).
- 11.- Asistir a capacitaciones de inducción que realice la entidad para los funcionarios y contratistas de la entidad.
- 12.- Hacer entrega de los documentos, carnet y/o bienes pertenecientes a la entidad a su supervisor previo a la liquidación del contrato.
- 13.- 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 y/o del presidente, 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.
- 14.- Las demás que el supervisor del contrato considere siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

3.2 2 DURACIÓN DEL CONTRATO:

Será de TRES (03) 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 de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000).**

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

Se cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de valor igual, equivalente cada una a la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000).** Los periodos de ejecución y la estructuración de las cuentas de cobro, se computarán por mes calendario vencido; en consecuencia, el CONTRATISTA deberá realizar el corte de sus actividades el último día calendario de cada mes y proceder a radicar su cuenta de cobro completa, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediatamente siguiente. Para la procedencia de cada pago mensual se requerirá: a. Informe de Actividades debidamente aprobado por el Supervisor del Contrato, Pagos de Aportes a Seguridad Social integral del periodo ejecutado, así como de los requerimientos que exija la entidad. El pago por los servicios prestados se realizará mediante transferencia electrónica a la Cuenta de su titularidad, suministrada por el contratista, pago que se realizará por parte de la oficina de pagaduría de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO (Fracción de Mes): Cuando el contrato inicie en un día posterior al primer día del mes, o termine antes del último día del mes calendario, el primer o último pago, según corresponda, se realizará de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante esa fracción de mes. Para todos los efectos, en caso que se requiera realizar un pago proporcional o por fracción de mes, se tendrá como referencia que el mes tiene 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos pactados se harán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – APOYO A LA GESTION, de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00142 del 22 de junio de 2026.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Departamento 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: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 5 de 8

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 a entidades 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 de Santander.
- 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 entorpecimientos 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 presentará 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 CUATRO (04) 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 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 tener definida su situación militar (solo para hombres mayores de 18 años y menores de 50 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:

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: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 6 de 8

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. 2.1.2.02.02.008.01 **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-UNIDADES DE APOYO NORAMTIVO**, Certificado de Disponibilidad presupuestal No. No 26A00142 del 22 de junio de 2026.

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para la determinación del valor estimado del presente proceso de contratación, la Asamblea Departamental de Santander atendió los principios de **planeación, transparencia y economía**, aplicando una metodología de análisis basada en los criterios de idoneidad, perfil requerido, mercado público de la región y la normatividad interna de la corporación.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082; la entidad realiza el estudio del sector para realizar la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA.**

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 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, 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.

Consulta y validación en la plataforma SECOP II de procesos de contratación directa con objetos y alcances análogos adelantados por entidades públicas durante las vigencias 2025 y 2026.

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

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: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 7 de 8

Nº PROCESO SECOP	CD-CPSP-002-2025
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER"
CONTRATISTA	ALBERTO CARREÑO ROMERO
CONTRATANTE	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
VALOR	28.000.000
PLAZO	OCHO MESES
Nº PROCESO SECOP	CD02352025PUT
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A PARTIR DE LA PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
CONTRATISTA	MAUREN DANIELA CHURTA ENRIQUEZ
CONTRATANTE	ICBF
VALOR	\$15.393.007
PLAZO	116 DIAS

Resultados de las consultas de Información de proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas, se puede determinar que los servicios 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.

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 previsible 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 previsible 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

www.asambleadesantander.gov.co

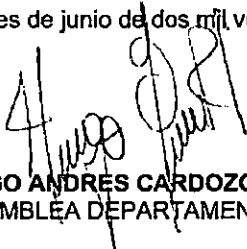
 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: F-GJC-05
		PÁGINA: 8 de 8

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: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA**"

Bucaramanga, a los 22 días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

Year: 2026
Version: 6
Creator: HUGO ANDRES CARDOZ ORUEDA

Back

Export All

VIEW ANNUAL PURCHASING PLAN

General Info | Planned Acquisitions | Additional Needs | Previous versions

General Info

Back To Top

The Annual Purchasing Plan main goal is to allow the State Entity likely to increase the conditions of competition through the participation of a greater number of traders involved in the selection processes occurring during the fiscal year, also allowing the State to count with enough information to perform its coordinated purchase.

General Info



ASAMBLEA 0
DEPARTAMENTAL Recommendation(s)
DE SANTANDER

Year: 2026

COLOMBIA
Bucaramanga
☆☆☆☆

Mission and Vision: Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y administrativo que promueva el ejercicio del control político a la Administración Departamental e Institutos Descentralizados, el desarrollo sostenible, el emprendimiento y consolidación con los mejores recursos humanos y tecnológicos para posicionar al Departamento en un modelo de desarrollo social económico y político con participación ciudadana y comunitaria. Posicionar a la Asamblea Departamental de Santander como máxima autoridad administrativa para el año 2026; será una corporación líder en el ejercicio del control político, incluyente, integradora y facilitadora de la buena gestión pública entre los municipios y el Gobierno Departamental, con los más elevados intereses de proteger y salvaguardar los recursos económicos, sociales, ecológicos y tecnológicos para el fortalecimiento y desarrollo de nuestro Departamento.

Strategic perspective: En ejercicio de una organización político administrativa del territorio santandereano se siguen por esta Corporación los principios rectores del régimen departamental a nivel nacional, para la materialización de estos en las futuras ordenanzas y así, promover el aumento de la capacidad de descentralización, planeación, gestión y administración en las entidades e instancias de integración territorial, fomentar el traslado de competencias y poder de decisión de los órganos centrales o descentralizados del gobierno en el orden nacional hacia el nivel territorial pertinente

Contact Info

Name: HUGO CARDOZO
Phone number: 3002507357
e-mail: hugo_cardozo@outlook.com

Related Info

Global value: 1,473,036,690 COP
Menor Cuantía contract limit: 490,253,400 COP
Mínima Cuantía contract limit: 49,025,340 COP

The Annual Purchasing Plan is an informative document and the acquisitions included in it can be cancelled, reviewed or modified. This information is not a commitment or obligation on the part of the State Agency or agrees to purchase goods, works or services mentioned therein.

Planned Acquisitions

[Back To Top](#)

Search for an acquisition

Search:

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

Type: [Add](#)

[Clear Filters](#)

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (11)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS CONTRACTUA (...)	January	January	10 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA AS (...)	January	January	5 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LOS DISTINTOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SON DE INHERENCIA DIRECTA Y/O INDIRECTA DEL PRESIDENTE (...)	January	January	5 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTADOR PUBLICO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	January	January	5 Month(s)	Contrata directa
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	January	January	10 Month(s)	Contrata directa

1 2 ... *

C



[Export Excel](#)

[Export Excel\(CSV\)](#)

C

Additional Needs

[Back To Top](#)

Search for an additional need

Search:

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

[Clear Filters](#)

Additional Needs

Additional needs (42)

Possible UNSPSC Codes	Description	Responsible contact info	Will the tender be associated to SMEs?	Will the lots be associated to SMEs?	Dfr a
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO BRINDANDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PROPIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DE SANTANDER.	1	Yes	Yes	N

80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE AL EQUIPO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	1	Yes	Yes	N
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LOS DISTINTOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SON DE INHERENCIA DIRECTA Y/O INDIRECTA DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	1	Yes	Yes	N
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTADOR PUBLICO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	1	Yes	Yes	N
80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	1	Yes	Yes	N

1 2 .. »

Export Excel

Previous versions

Back To Top

User	Mission And Vision	Strategic Perspective	Modification Date	Version	Downloads
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y ...	En ejercicio de una organización político administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/5/2026 2:13:22 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	1	Export
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y ...	En ejercicio de una organización político administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/13/2026 3:08:59 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	2	Export
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y ...	En ejercicio de una organización político administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/19/2026 9:04:53 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	3	Export
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de	En ejercicio de una organización político adminlstrativa del territorio	1/19/2026 9:08:56 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)	4	Export

			Annual Purchasing Plan			
		Santander, el marco jurídico y ...	santandereano se siguen por ...			
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y ...	En ejercicio de una organización política administrativa del territorio santandereano se siguen por ...	1/22/2026 8:32:48 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5	Export	
Back			Export All			

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 3
	FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES	CODIGO: F-GJC-11
		PÁGINA: 1 de 4

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 previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles 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.

www.asambleadesantander.gov.co

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

 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

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 varía 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA.

VALOR PROCESO: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000)

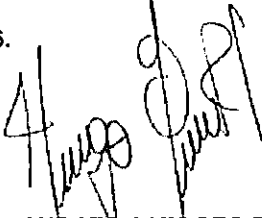
Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría

Clase	Fuente	Etapas	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 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 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

Bucaramanga, a los 22 de junio de 2026.



HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA

PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 03/01/2025
		VERSIÓN: 2
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	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 la:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA”.

La presente certificación se expide en Bucaramanga, con destino a la Presidencia de la Asamblea Departamental de Santander, a los 22 días del mes de Junio de dos mil veintiséis (2026)

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


MANUELA GUZMAN ALVAREZ
Secretaria General
Asamblea Departamental de Santander

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

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Bucaramanga, a los 22 días del mes de junio de 2026.

Señor (a):
DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ
Bucaramanga, Santander

Respetado(a) Señor(a):

Me permito invitarlo(a) a presentar propuesta con el fin de celebrar Contrato de Prestación de Servicios con la Asamblea Departamental de Santander, conforme a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA

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

- 1.- Apoyar todas las actividades relacionadas con el cargue de la información contractual en la plataforma Secop II.
- 2.- Apoyar la publicación oportuna de documentos en la plataforma SECOP II y verificar la efectiva publicación de todos los documentos relacionados con los procesos contractuales, actos administrativos y los demás a que haya lugar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.
- 3.- Apoyar el desarrollo y entrega de los informes de todos los procesos concernientes a las plataformas digitales que maneja la entidad, en especial los relacionados con temas contractuales y órganos de control, de lo cual realizará entrega de los respectivos soportes.
- 4.- Apoyar la alimentación de información y cargue de la misma en la plataforma del Sistema Integral de Auditoría – SIA de los procesos de contratación que adelante la Asamblea Departamental de Santander.
- 5.- Apoyar la recepción, revisión, procesamiento, verificación registro y entrega de los diferentes documentos contractuales.
- 6.- Apoyar la revisión de documentos y registro de la información en la Plataforma SIGEP II.
- 7.- Apoyar la elaboración de informes y documentos relacionados con la gestión a su cargo y del proceso de contratación, recopilando datos relevantes y realizando el análisis necesario.
- 8.- Apoyar la proyección de respuestas oportunas a las diferentes solicitudes y PQRS que sean de competencia del área de contratación.
- 9.- Presentar un informe detallado mensual con los avances realizados en el desarrollo de cada una de sus obligaciones contractuales.
- 10.- Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato, de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (Formatos Word, Excel, pdf).
- 11.- Asistir a capacitaciones de inducción que realice la entidad para los funcionarios y contratistas de la entidad.
- 12.- Hacer entrega de los documentos, carnet y/o bienes pertenecientes a la entidad a su supervisor previo a la liquidación del contrato.
- 13.- 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 y/o del presidente, 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.
- 14.- Las demás que el supervisor del contrato considere siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

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: 2 de 4

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 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.
- Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere)
- 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 entramamientos 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 presentará 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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA

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.

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. Título de Bachiller: Título de -bachiller de Alguna Institución Educativa.

3.5 Certificar mínimo cuatro (4) meses de experiencia laboral.

4.- DOCUMENTOS SOPORTE 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.

www.asambleadesantander.gov.co

 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

- Formato de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.
- 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.
- Certificación Redam

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 **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000)**

6.- TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

Será de **TRES (3) Meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.- FORMA DE PAGO:

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

Se cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de valor igual, equivalente cada una a la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)**. Los periodos de ejecución y la estructuración de las cuentas de cobro, se computarán por mes calendario vencido; en consecuencia, el CONTRATISTA deberá realizar el corte de sus actividades el último día calendario de cada mes y proceder a radicar su cuenta de cobro completa, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediatamente siguiente. Para la procedencia de cada pago mensual se requerirá: a. Informe de Actividades debidamente aprobado por el Supervisor del Contrato, Pagos de Aportes a Seguridad Social integral del período ejecutado, así como de los requerimientos que exija la entidad. El pago por los servicios prestados se realizará mediante transferencia electrónica a la Cuenta de su titularidad, suministrada por el contratista, pago que se realizará por parte de la oficina de pagaduría de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO (Fracción de Mes): Cuando el contrato inicie en un día posterior al primer día del mes, o termine antes del último día del mes calendario, el primer o último pago, según corresponda, se realizará de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante esa fracción de mes. Para todos los efectos, en caso que se requiera realizar un pago proporcional o por fracción de mes, se tendrá como referencia que el mes tiene 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos pactados se harán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – APOYO A LA GESTION, de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00142 del 22 de junio de 2026.

8.- GARANTÍA

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

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:

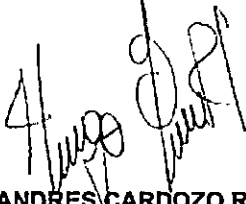
Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato se encontrarán a cargo del contratista, se contempla entre otros, las estampillas y la retención.

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 ANDRÉS CARDOZO RUEDA
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

www.asambleadesantander.gov.co



Asamblea
Departamental
de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT 800.093.948-7

REGISTRO PRESUPUESTAL Nro: 26A00334
Expedido en Bucaramanga, en Junio 23 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 \$9,600,000.00 (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.).

Cruce con Documento : CD : 26A00142
Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Rubro Presupuestal : 2.1.2.02.02.008.01 Código Interno: 260964
Detalle Rubro : Servicios personales Indirectos -Apoyo a la gestion
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DEC 712 DEL 05 DE DICIEMBRE 2025
Valor Rubro : \$ 9,600,000.00

Beneficiario CC/Nit : CC: 01098654198 3
Nombre Beneficiario : AGREDO SANCHEZ DAYANNA XIMENA
Dirección Beneficiario : BRR EL DIVISO CL 9 N 39 45
Soporte Jurídico : NA [No Aplica]

Concepto : PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA /*
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
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 1 de 6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CD-CPSP-096-2026
--	-------------------------

CONTRATANTE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT:	8000939487
CONTRATISTA:	DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.098.654.198
DOMICILIO:	CALLE 9 # 39-45 BUCARAMANGA - SANTANDER
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA.
VALOR:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000)
DURACIÓN:	TRES (3) 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 **DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía C.C. 1.098.654.198, 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:

- 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 3º 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.
- 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.

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: 2 de 6

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 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA"**.

f) Que existe estudio previo en el cual 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. 26A00142 del 22 de junio de 2026, para amparar los gastos que demande el presente contrato.

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

i) Que el Ordenador del Gasto ha analizado los documentos presentados por **DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ**, 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. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA.

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 todas las actividades relacionadas con el cargue de la información contractual en la plataforma Secop II.
- 2.- Apoyar la publicación oportuna de documentos en la plataforma SECOP II y verificar la efectiva publicación de todos los documentos relacionados con los procesos contractuales, actos administrativos y los demás a que haya lugar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.
- 3.- Apoyar el desarrollo y entrega de los informes de todos los procesos concernientes a las plataformas digitales que maneja la entidad, en especial los relacionados con temas contractuales y órganos de control, de lo cual realizará entrega de los respectivos soportes.
- 4.- Apoyar la alimentación de información y cargue de la misma en la plataforma del Sistema integral de Auditoría – SIA de los procesos de contratación que adelante la Asamblea Departamental de Santander.
- 5.- Apoyar la recepción, revisión, procesamiento, verificación registro y entrega de los diferentes documentos contractuales.
- 6.- Apoyar la revisión de documentos y registro de la información en la Plataforma SIGEP II.
- 7.- Apoyar la elaboración de informes y documentos relacionados con la gestión a su cargo y del proceso de contratación, recopilando datos relevantes y realizando el análisis necesario.
- 8.- Apoyar la proyección de respuestas oportunas a las diferentes solicitudes y PQRS que sean de competencia del área de contratación.
- 9.- Presentar un informe detallado mensual con los avances realizados en el desarrollo de cada una de sus obligaciones contractuales.
- 10.- Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato, de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (Formatos Word, Excel, pdf).
- 11.- Asistir a capacitaciones de inducción que realice la entidad para los funcionarios y contratistas de la entidad.
- 12.- Hacer entrega de los documentos, carnet y/o bienes pertenecientes a la entidad a su supervisor previo a la liquidación del contrato.
- 13.- 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

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: 3 de 6

Asamblea Departamental de Santander y/o del presidente, 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.

14.- Las demás que el supervisor del contrato considere siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA a) Estar afiliado 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) Constituir las garantías requeridas. (Si se requiere). g) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. h) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y enfrentamientos que puedan presentarse. i) 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. j) 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. k) 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 **TRES (03) 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 **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000)**

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

Se cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en mensualidades vencidas de valor igual, equivalente cada una a la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)**. Los periodos de ejecución y la estructuración de las cuentas de cobro, se computarán por mes calendario vencido; en consecuencia, el **CONTRATISTA** deberá realizar el corte de sus actividades el último día calendario de cada mes y proceder a radicar su cuenta de cobro completa, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes inmediatamente siguiente. Para la procedencia de cada pago mensual se requerirá: a. Informe de Actividades debidamente aprobado por el Supervisor del Contrato, Pagos de Aportes a Seguridad Social integral del

www.asambleadesantander.gov.co

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

 Asamblea de Santander |  @Asambleasantander |  @Asambleastder

 Assemblée Départementale de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 3
	FORMATO MODELO DE CONTRATO	CODIGO: F-GJC-09
		PÁGINA: 4 de 6

periodo ejecutado, así como de los requerimientos que exija la entidad. El pago por los servicios prestados se realizará mediante transferencia electrónica a la Cuenta de su titularidad, suministrada por el contratista, pago que se realizará por parte de la oficina de pagaduría de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO (Fracción de Mes): Cuando el contrato inicie en un día posterior al primer día del mes, o termine antes del último día del mes calendario, el primer o último pago, según corresponda, se realizará de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados durante esa fracción de mes. Para todos los efectos, en caso que se requiera realizar un pago proporcional o por fracción de mes, se tendrá como referencia que el mes tiene 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos pactados se harán con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – APOYO A LA GESTION, de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00142 del 22 de junio de 2026.

CLÁUSULA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los pagos pactados se harán por el rubro presupuestal No.2.1.2.02.02.008.01 servicios personales indirectos – Unidades de Apoyo Normativo de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00142 del 22 de junio de 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 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.

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: SUSPENSION 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.

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: 5 de 6

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza que la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** descuenta 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 **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 8º 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 9º 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.

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: 6 de 6

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 Asamblea Departamental.

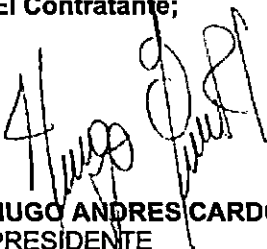
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN. Finalizado el término de ejecución del contrato no será necesaria su liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, sin embargo, las partes que suscriben el presente contrato 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 23 días del mes de junio de 2026

El Contratante;

El contratista;


HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
PRESIDENTE
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER


DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ
C.C. 1.098.654198



Asamblea
Departamental
de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
NIT 800.093.948-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26A00142
Expedido en Bucaramanga, en Junio 22 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 \$9,600,000.00 (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2026
Unidad Gestora : ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Rubro Presupuestal : 2.1.2.02.02.008.01 Código Interno: 260964
Detalle Rubro : Servicios personales Indirectos -Apoyo a la gestion
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DEC 712 DEL 05 DE DICIEMBRE 2025
Valor Rubro : \$ 9,600,000.00

Vigencia del Cdp : 30 días
Concepto del Cdp : PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA

Observaciones :
Registrado por : LEON LONDOÑO NIDIA UVERLY
Revisado por :

NIDIA UVERLY LEON LONDOÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

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

Bucaramanga, a los 23 días del mes de junio de 2026

Doctor
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente Asamblea Departamental de Santander

Ref.: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Contrato: CD-CPSAG-096-2026
Contratista: DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA.

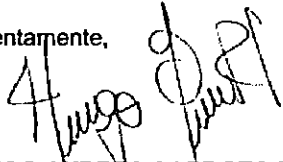
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.600.000)

PLAZO: TRES (03) 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 de la Asamblea Departamental de Santander

Notificado a los 23 días del mes de junio del año 2026


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

www.asambleadesantander.gov.co

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

Asamblea de Santander @Asambleasantander @Asambleastder



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ identificado con CC. 1098654198 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER
Tipo y Numero de Documento	NI - 800093948

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de cobertura	2026/06/24	Fecha Inicio contrato	2026/06/23
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/09/23
Riesgo	1	Código actividad económica	1841201 - Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/09/23	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 23 días del mes de junio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC23062026N1098654198A19214043**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensorcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes Interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIDADES TECNICAS DE FLORIDABLANCA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		TECNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07	2020

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRUCTURA DE 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	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
	Día 22 Mes 01 Año 2026	Día 06 Mes 05 Año 2026		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA APOYO ADMINISTRA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - CONTRATACION	DIRECCIÓN CALLE 37A A OESTE 38A null OESTE calle 37 a 38		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD PROASECO		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 0	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
	Día 03 Mes 03 Año 2025	Día 18 Mes 12 Año 2025		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CALLE 41 27 63		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 0			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	06	Año	2024	Día	18	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN CARRERA 23 37 63							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3124383134			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	06	Año	2023	Día	15	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3124383134			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	01	Año	2023	Día	29	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6910818			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2022	Día	20	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN - CALLE 37 # 10-30 PALACIO AMARILLO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3124383134			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2022	Día	20	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN CALLE 37 ESTE 10 30 # CALLE - PALACIO AMARILLO							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	23	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	22	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN Calle 37 No. 10-30 Palacio Amarillo.						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124383134			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	08	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	07	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	08	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	07	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 37N 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	24	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30 PALACIO AMARILLO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124383134			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			<i>Día</i>	23	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																										
EMPRESA O ENTIDAD FULLVIDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA																		
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD																		
TELÉFONOS 3107833444			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO																		
			Día		20		Mes		01		Año		2014		Día		30		Mes		12		Año		2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA Y ASISTENTE					DIRECCIÓN CARRERA 22A 10 27 VILLAS DE SAN JUAN GIRON																		

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES			
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA		
	AÑOS	MESES	
	SERVIDOR PÚBLICO	2	10
	EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
	TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bucaramanga 19-06-2026

Dayanna Ximena Agredo Sanchez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DAYANNA XIMENA AGREDO SÁNCHEZ



DATOS PERSONALES

Nombre y apellido:	Dayana Ximena Agredo Sánchez
Dirección:	calle 9 # 39-47
Teléfono(s):	3124383134
Lugar y fecha de nacimiento:	Bogotá - 18 de junio de 1988
Edad:	37 años
Estado civil:	Unión libre
Documentos de Identificación:	1098654198 de bucaramanga
E-mail:	dayanaagredo1988@gmail.com
Ciudad y departamento:	Colombia (Bucaramanga - Santander)

PERFIL

Me destaco por ser una persona responsable, activa, colaboradora y cumplidora de su deber, con grandes valores éticos y morales, comprometida, puntual, además de ser receptiva para el trabajo en equipo con capacidad para entender las diferencias individuales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS PRIMARIOS:	Colegio José celestino mutis Bucaramanga (Santander)
ESTUDIOS SEGUNDARIOS:	fundación educativa de Santander Unitechicas Girón – Santander
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:	unidades técnicas de Floridablanca Técnico en auxiliar administrativo Floridablanca Santander.
DIPLOMADO:	gestión pública en enfoque de genero , 100 horas del 17 de junio al 12 de agosto 2023 universidad unicencias
DIPLOMADO:	analítica de datos 24 noviembre Del 2023 la organización internacional de Trabajo OIT

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	Andrés Domínguez
CELULA:	3162363982
PARENTESCO:	Amigo
NOMBRE:	Luis Carlos Méndez
CELULAR:	3006649242
PARESTESCO:	Amigo
NOMBRE:	Lizzeth Johanna vivíescas
CELULAR:	3006129713 amiga

REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE: Wilson Almeyda
CELULAR: 3107833444
PARETESCO: Esposo

NOMBRE: Karen Sánchez
CELULAR: 3203343860
PARETESCO: hermana

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRSA: Gobernación de Santander
CARGO: contratista del 2020 al 2023
DIRECCION: calle 37 No. 10-30
TELEFONO: (607)6910880

EMPRESA: corporación autónoma regional para la defensa
De la meseta de Bucaramanga CDMB.
CARGO: técnico
DIRECCION: carrera 23 # 37-63 parque bolívar
TELEFONO: (607)6940241
Julio del 2024 a diciembre 2024

EMPRESA: PROASECO
CARGO: Proyectamos asesores y consultores s.a.s
DIRECCION: asistente administrativa
calle 41 # 27-63 of. 901
TELEFONO: marzo del 2025 A diciembre del 2025
3158368301

Dayana Ximena Agredo S.

Dayana Ximena Agredo Sánchez
C.C. 1098654198 de BUCARAMANGA Santander



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

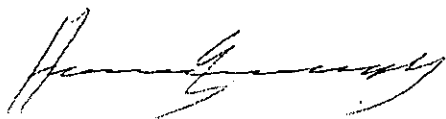
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 18 de junio de 2026, a las 13:07:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098654198
Código de Verificación	1098654198260618130709

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

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


HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298092905



PIB
12:53:12
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098654198:

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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:10:03 PM horas del 18/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1098654198

Apellidos y Nombres: **AGREDO SANCHEZ DAYANNA XIMENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/06/2026 02:42:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098654198** y Nombre: **DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **142323771** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000



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



Asunto: Descargado Carpeta Ciudadana Digital
Motivo: Documento descargado desde la Carpeta Ciudadana Digital
Fecha firma: 18/06/2026
Correo electrónico: carpeta@and.gov.co
Nombre de usuario: Carpeta Ciudadana
ID transacción: fb720dba-431a-496f-a4a0-06327a05ff67





**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 1098654198 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 18/06/2026 01:16 PM



Código Verificación: **T2A9H8WESB**

Válida hasta: **16/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

**AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS
CONTRA MENORES DE EDAD**

(En cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019)

Ciudad y Fecha: Bucaramanga 22/06/2026.

Señores: **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**, NIT: 800.093.948-7.

ASUNTO: Autorización expresa para consulta de antecedentes de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

Yo, Dayanna Ximena Agredo Sanchez, mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1098654198 expedida en Bucaramanga, actuando en nombre propio y de manera libre, consciente y voluntaria, manifiesto lo siguiente:

1. **AUTORIZACIÓN:** Autorizo de manera expresa, previa e irrevocable a la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER** (o a quien esta designe para tal fin), para que realice la consulta de mis datos personales en el Sistema de Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra Menores de Edad, así como en las bases de datos de la Policía Nacional, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás entidades competentes.
2. **FINALIDAD:** Entiendo y acepto que esta consulta se realiza con el fin de verificar la ausencia de inhabilidades legales para el ejercicio de funciones públicas, suscripción de contratos de prestación de servicios o cualquier relación laboral/contractual con la corporación, de estricto acuerdo con lo estipulado en la Ley 1918 de 2018.
3. **TRATAMIENTO DE DATOS:** Esta autorización se otorga en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales / Habeas Data) y el Decreto 1074 de 2015, garantizando que la información obtenida será tratada con absoluta reserva y confidencialidad, y se utilizará única y exclusivamente para los fines institucionales y legales pertinentes.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bucaramanga a los 22 días del mes de Junio del año 2026.

Cordialmente,

Firma: Dayanna Agredo

Nombre Completo: Dayanna Ximena Agredo Sanchez

C.C. No: 1098654198 B/manga

Teléfono: 3227213920

Correo Electrónico: anayadxs@hotmail.com

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:50:30 horas del 18/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1098654198,
Apellidos y Nombres AGREDO SANCHEZ DAYANNA XIMENA

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.

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.654.198

AGREDO SANCHEZ

APellidos

DAYANNA XIMENA

Nombre

Agredo Sanchez Agredo



FECHA DE NACIMIENTO 18-JUN-1968

BOGOTA D.C
(CONDICION MARCA)

FECHA DE NACIMIENTO

1.63

B+

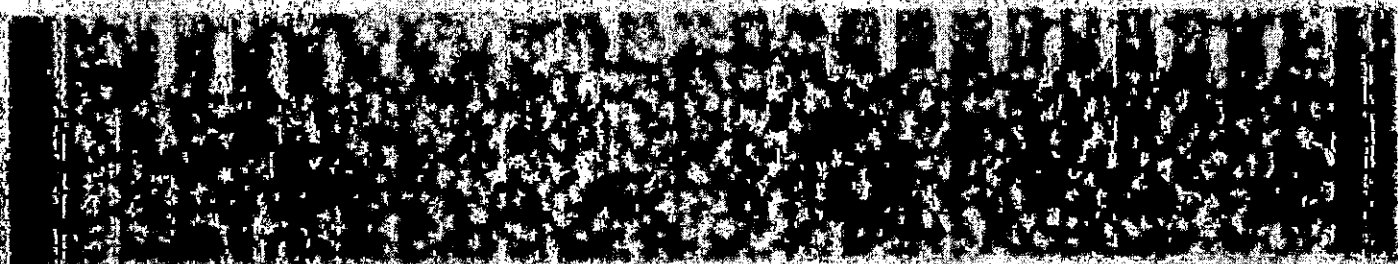
F

29-JUN-2008 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

NOTA (OPCIONAL)

RECONOCIMIENTO
FOTOGRAFIA, FIRMAS, SELLOS



BOGOTA D.C. 1.098.654.198

BOGOTA D.C. 1.098.654.198

BOGOTA D.C. 1.098.654.198

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 141249494008			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 8 6 5 4 1 9 8		6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
14. Buzón electrónico					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento 2 Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 1 0 9 8 6 5 4 1 9 8	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento 1 6 9 Santander		30. Ciudad/Municipio 6 8 Bucaramanga 0 0 1	
31. Primer apellido AGREDO		32. Segundo apellido SANCHEZ		33. Primer nombre DAYANNA	
34. Otros nombres XIMENA					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento 1 6 9 Santander		40. Ciudad/Municipio 6 8 Bucaramanga 0 0 1	
41. Dirección principal BRR EL DIVISO CL 9 N 39 45					
42. Correo electrónico anayadx5@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 2 2 7 2 1 3 9 2 0		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 7 4 9 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 3 0 6 2 3		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO					
60. No. de folios					
61. Fecha					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre					
985. Cargo					

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afiliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC 1098654198
Nombres:	DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ
Tipo de afiliado:	Cotizante
Fecha de afiliación:	2015-11-01
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel de contribución:	A
Departamento - Municipio:	SANTANDER BUCARAMANGA
Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	CONFIMED S.A.S SERVICIOS MEDICO CONFIABLES S.A.S

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.
La anterior certificación se expide y firma el 2026-06-18 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2026-07-18


CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL





**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:

DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.098.654.198, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 18 de Junio 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.

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	
	CONTRATO	AP-03-115
	VERSIÓN	1
	FECHA DE APROBACIÓN	25-06-2023
	PÁGINA	1 de 3

**LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

CERTIFICA QUE

DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.654.198 expedida en Bucaramanga. Suscribió con la Administración Departamental mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

✓ **CPS N° 2582** de junio 09 de 2023

Duración: cinco (5) meses

Adicional: treinta y tres (33) días

Fecha de Inicio: junio 13 de 2023

Fecha de Terminación: diciembre 15 de 2023

Valor total del Contrato: quince millones doscientos cincuenta mil pesos (\$15.250.000,00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. apoyar en la gestión documental de los archivos y procesos contractuales que ingresan a la oficina de contratación.
2. Apoyar en el registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
3. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
4. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

✓ **CPS N° 0348** de enero 27 de 2023

Duración: cuatro (4) meses

Fecha de Inicio: enero 30 de 2023

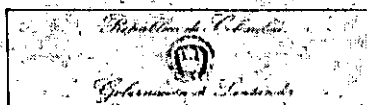
Fecha de Terminación: mayo 29 de 2023

Valor total del Contrato: diez millones de pesos (\$10.000.000,00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. apoyar en la gestión documental de los archivos y procesos contractuales que ingresan a la oficina de contratación.
2. Apoyar en el registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
3. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
4. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.



CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS

CÓDIGO	SP-AJ-RQ-115
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	25/09/2021
PÁGINA	2 de 3

✓ CPS N° 1740 de julio 19 de 2022

Duración: cuatro (4) meses

Adicional: un (1) mes

Fecha de Inicio: julio 21 de 2022

Fecha de Terminación: diciembre 20 de 2022

Valor total del Contrato: diez millones de pesos (\$10.000.000.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. apoyar en la gestión documental de los archivos y procesos contractuales que ingresan a la oficina de contratación.
2. Apoyar en el registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
3. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
4. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

CPS N° 2974 de noviembre 22 de 2021

Duración: cinco (5) meses

Adicional: dos (2) meses

Fecha de Inicio: noviembre 23 de 2021

Fecha de Terminación: junio 22 de 2022

Valor total del Contrato: catorce millones de pesos (\$14.000.000.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. apoyar en la gestión documental de los archivos y procesos contractuales que ingresan a la oficina de contratación.
2. Apoyar en el registro y publicación de los procesos contractuales en las diferentes plataformas y sistemas que se deban alimentar por parte del Departamento.
3. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
4. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
5. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

CPS N° 0286 de febrero 08 de 2021

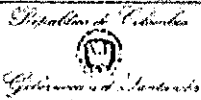
Duración: seis (6) meses

Adicional: tres (3) meses

Fecha de Inicio: febrero 08 de 2021

Fecha de Terminación: noviembre 07 de 2021

Valor total del Contrato: catorce millones cuatrocientos mil pesos (\$14.400.000.00)

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	ARAJ PG-112
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	25/09/2021
		PÁGINA	3 de 3

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar en la organización, foliación y archivo de los documentos contractuales que ingresan a la oficina jurídica de contratación.
2. Recepcionar las solicitudes que allegan a la oficina respecto al archivo y contratos de la oficina jurídica.
3. Coadyuvar en las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.
4. Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.
5. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
6. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

↓ CPS N° 2251 de noviembre 23 de 2020
Duración: treinta y cinco (35) días
Fecha de Inicio: febrero 08 de 2021
Fecha de Terminación: diciembre 28 de 2020
Valor total del Contrato: un millón ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos (\$1.866.666.00)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA, PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar en la organización, foliación y archivo de los documentos contractuales que ingresan a la oficina jurídica de contratación.
2. Recepcionar las solicitudes que allegan a la oficina respecto al archivo y contratos de la oficina jurídica.
3. Coadyuvar en las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.
4. Asistir a reuniones, capacitaciones y comités que sean designadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
5. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link Contratación Departamental - <https://portalguane.santander.gov.co/contratos/> -

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los tres (12) días del mes de enero de 2024.


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaría Administrativa

Proyectó: Diana Marcela Ochoa, R. T. Operativo - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de \$13.970 con recibo No. 2502400000493
Teléfono: 6910880 ext. 1040 - 2105

Calle 37 N° 10-30 Teléfono 6330686 Bucaramanga - Colombia
www.santander.gov.co

Bucaramanga, 17 de diciembre de 2025

Certificación contractual CDMB.

**LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA**
Nit: 890201573-0

Con fundamento en la base de datos, certifica que el señor(a) AGREDO SANCHEZ DAYANNA XIMENA identificado con CÉDULA 1098654198, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Año	2024
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Número contrato	210-15264-8
Fecha del contrato	26-06-2024
Fecha de inicio	28 de junio de 2024
Valor contrato	\$ 12.000.000,00
Fecha terminación	18 de diciembre de 2024
Valor contratado	\$ 12.000.000,00
Valor ejecutado	\$ 11.400.000,00
Estado	Liquidado

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA COLABORAR EN EL DESARRLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PROPIAS DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SAF24-TECNICO-01)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS :1. COLABORAR EN LA GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS INSTITUCIONALES EXISTENTES EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL CON BASE EN LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS POR LA ENTIDAD. 2. APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO TÉCNICO DE DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y ALIMENTACIÓN DE LOS APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 3. ASISTIR EN LOS COMITÉS QUE CONVOQUE O SEA CONVOCADA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CON EL FIN DE DAR APOYO TÉCNICO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON GESTIÓN DOCUMENTAL. 4. MANTENER ACTUALIZADO Y ORGANIZADO, TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SON ALLEGADOS A LA SUBDIRECCIÓN O QUE SON EMITIDOS DESDE LA MISMA (MEMORANDOS RECIBIDOS, MEMORANDOS ENVIADOS, OFICIOS DE CONTRALORÍA Y DEMÁS ENTES DE CONTROL, CARPETAS DE CONTRATOS, ENTRE OTROS) 5. LLEVAR AGENDA Y CRONOGRAMA DE COMPROMISOS EN LOS QUE TENGA PARTICIPACIÓN EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 6. CONSULTAR LA CORRESPONDENCIA ASIGNADA A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y PRESENTAR AL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LOS TRÁMITES PERTINENTES. 7. REALIZAR

LAS ACTAS DE LAS REUNIONES QUE SE REALICEN EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Y QUE SON ORGANIZADAS POR EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 8. ELABORAR INFORMES DE INDICADORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA ALLEGADA A ESTA SUBDIRECCIÓN Y QUE ES REASIGNADA A CADA UNA DE LAS COORDINACIONES. 9. REALIZAR MEMORANDOS Y COMUNICACIONES EXTERNAS, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 10. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

Chanel Rocio Lopez Aldana

LOPEZ ALDANA CHANEL ROCIO
JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó: LUZ MARINA OROZCO BAUTISTA

Luz Marina Orozco Bautista

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE PROYECTAMOS ASESORES Y
CONSULTORES S.A.S.**

NIT 900.923.872-1

CERTIFICA:

Que la señora **Dayana Ximena Agredo Sánchez**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.098.654.198** de Bucaramanga – Santander, presta sus servicios profesionales en la empresa de la siguiente manera:

Cargo: Asistente Administrativa.

Tipo de contrato: Prestación de Servicios.

Fecha de inicio: 3 de marzo de 2025.

Honorarios: \$1.800.000. Un millón ochocientos mil pesos moneda corriente.

Se expide a solicitud de la interesada, a los dieciocho (18) día del mes de diciembre del año 2025.


INGRID ANGELICA JAIMES VEGA
Cedula. 1.096.946.424 de Málaga.
Gerente PROASECO S.A.S.
NIT: 900.923.872-1



En República de Colombia
y en su nombre la

Fundación Educativa de Santander

Unitécnicas

Girón - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal según
Resolución No. 1176 del 18 de julio de 2007,
Confiere a

Dayanna Ximena Agredo Sánchez

Identificado(n) con C.C. No. 1.098.654.198 Expedida en Bucaramanga

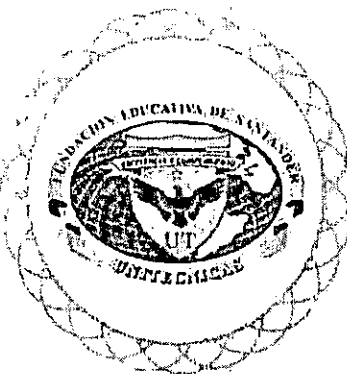
El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación
Media Académica de acuerdo al P.E.I., en ciclos Lectivos Especiales
Integrados C.L.E.I. según los planes y programas vigentes,
conforme al Decreto 3011 de 1997.

Rectora,

Lic. Flor Ángela Quintero Salsedra
C.C. 23.313.194 de Arcabuco (Boyacá)



Director General,

Cristian Miguel Naranjo Cristancho
C.C. 91.456.037 de Obús

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 027 Diploma No. 02

Dada en Girón, a 13 de Diciembre del año 2008



FUNDACION EDUCATIVA DE SANTANDER
"UNITECNICAS"
GIRÓN - SANTANDER

CÓDIGO DANE
368307001826

Acta de Grado

En la ciudad de Girón, a los 13 días del mes de Diciembre de 2008, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rectora y Director General, en la dirección de la FUNDACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER "UNITECNICAS", institución aprobada hasta undécimo grado, en el nivel de educación media ACADEMICA y autorizada por la secretaría de educación municipal para otorgar el título de bachiller en la modalidad ACADEMICA, según resolución No 1176 del 18 de Julio de 2007, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional No 3011 del 19 de Diciembre de 1997.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media ACADEMICA, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Agredo Sánchez Dayanna Ximena

C.C. 1.098.654.198 de Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta General De Graduación No 005 de fecha Diciembre 13 de 2008. En constancia se firma la presente, por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981.

Rectora: FLOR ANGELA QUINTERO SAAVEDRA, Director General: CRISTIAN MIGUEL NARANJO CRISTANCHO.

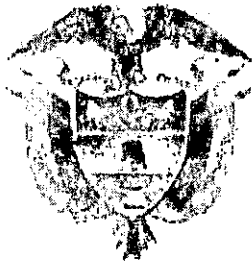
Dada en Girón, a los 13 días del mes de Diciembre de 2008.

Flor Angela Quintero

Rectora,
C.C. 23.315.194 DE ARCABUCO (BOYACA)

Cristian Miguel Naranjo

Director General,
C.C. No. 91.456.037 DE Olba



La República de Colombia
y en su nombre

Unidades Técnicas de Floridablanca UTF

Según Resolución No. 3769 del 26 de Noviembre de 2014 expedida
por la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca

Confiere el Certificado Laboral por Competencia

Según Resolución del programa 3836 del 31 de Julio de 2015 expedida por
La Secretaría de Educación de Floridablanca

Técnico en Auxiliar Administrativo

A:

Dayanna Ximena Agredo Sánchez

Identificada con c.c. No. 1.098.654.198 expedida en Bucaramanga

Quien cursó y aprobó satisfactoriamente los requisitos exigidos para el programa
Técnico Laboral con 1000 horas según acta No. 11 Libro: 001 Folio de Registro 01

En Constancia de lo anterior se Firma este certificado en
Floridablanca, a los 18 días del mes de Julio de 2020



Director

Coordinador(a) de Programa



ACTA GENERAL DE CERTIFICACION No. 11

En el municipio de Floridablanca (Santander), a los 18 días del mes de Julio de 2020, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que culminaron los estudios Técnico laboral por Competencias, el Director y Coordinador (a) académico de programas de las **UNIDADES TECNICAS DE FLORIDABLANCA - UTF** Institución Privada de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con Reconocimiento Oficial según Resolución N° 3769 del 26 de Noviembre de 2014 y Registro del Programa **TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO** por Resolución N° 3836 del 31 de Julio de 2015, expedida por la Secretaría de Educación del municipio de Floridablanca-Santander.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron satisfactoriamente los requisitos exigidos por el programa, otorga el **CERTIFICADO de TECNICO LABORAL en AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, a los estudiantes cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

1	Álvarez García Ángel David	C.C.	1,005,150,379	Floridablanca
2	Agredo Sánchez Dayanna Ximena	C.C.	1,098,654,198	Bucaramanga (Santander)
3	Cepeda Rojas Rafael	T.I.	1,005,210,167	Floridablanca
4	Díaz Araque Shirley Giovanna	C.C.	1,098,740,328	Bucaramanga
5	Durán Lancheros Ledy Marcela	C.C.	1,102,362,498	Piedecuesta
6	Fernández Acosta Daniel Felipe	T.I.	1,005,370,602	Bucaramanga
7	Gamboa Espinosa Gineth Azucena	T.I.	1,095,907,964	Girón
8	Garnica López Juan Nicolás	T.I.	1,005,163,447	Bucaramanga
9	Gómez Mantilla Adriana María	C.C.	63,347,619	Bucaramanga
10	Guerrero Rivera Joel David	C.C.	1,123,315,475	Puerto Asís - Putumayo
11	Gutiérrez Pinto Cesar Mauricio	C.C.	91,222,962	Bucaramanga
12	Herrera Figueroa Juan Sebastián	T.I.	1,005,326,147	Bucaramanga
13	Londoño López Rubén Darío	C.C.	1,110,467,078	Ibagué
14	Mantilla Villamizar Jorge Andrés	C.C.	1,005,149,195	Bucaramanga
15	Neira Amaya Yelily Marluz	C.C.	1,098,681,189	Bucaramanga
16	Palacios Gélvez Camilo Andrés	T.I.	1,001,219,815	Pacho (Cundinamarca)
17	Pérez Monsalve Judy Andrea	C.C.	1,098,764,851	Bucaramanga
18	Ramírez Ipiá Julián Stiven	C.C.	1,003,805,195	Planadas
19	Rincón Díaz Diana Marcela	C.C.	1,005,151,167	Piedecuesta
20	Ruiz Serrano Diana Marcela	C.C.	1,098,664,751	Bucaramanga
21	Sarmiento Arenas Sandra Tatiana	C.C.	1,146,634,519	Sevilla - España

Calle 42 No. 4-47 - Lagos II - Tel. 6499090 - Cel. 317 6200702 - 315 2996757
utf2013@hotmail.com
Floridablanca - Colombia

Código: FR-58
Versión: 1
Fecha: Marzo de 2015



Calle 39 No 22 - 54
6390707 / Móvil y whatsapp 3124823137 - 3166-188633 - 3124827402
correo: lcsalud@gmail.com / Siquenos facebooks/Instagram/CSL_SOS / Creciendo
Bucaramanga - Colombia

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del examen: 07/06/2024 IUSA CERTIFICADO MÉDICO NUMERO: 25,140

Apellidos y Nombre: AGREDO SANCHEZ DAYANNA XIMENA
CC: 1098654198
Fecha de nacimiento: 18/06/1988
Edad Actual: 35 AÑOS



EPS: COOSALUD AFP: PORVENIR ARL: POSITVA

Finalidad del examen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
Nombre de la empresa: CDMB
Cargo: CONTRATISTA

Certifico que realice el examen médico ocupacional a: AGREDO SANCHEZ DAYANNA XIMENA se encuentra APTO PARA EL CARGO

Concepto: APTO PARA EL CARGO
Observación: APTO

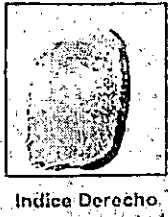
NO APLICA NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS			
Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	07/06/2024	EN LA IPS	APTO
RECOMENDACIONES MEDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
SE REALIZO EXAMEN FISICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. CAPACITAR EN RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL OFICIO. REALIZAR EJERCICIOS FISICOS DIARIOS, SEMANALMENTE. ALIMENTACION SALUDABLE Y BALANCEADA. CONTROL DE PESO.

MÉDICO
Dr. Alvaro Rosendo Santacoloma Noreña
Médico y Cirujano
Especialista en Gerencia de Riesgos
Laborales y SST
Ras 13435 del 11/07/2023
Firma:
Nombre: SANTACOLOMA NOREÑA ALVARO B.
R. M.: 6531 L.S.O.: 13435-11 JUL/2023

TRABAJADOR
Firma: Dayanna ximena Agredo
Nombre: AGREDO SANCHEZ DAYANNA XIMENA
CC: 1098654198



Índice Derecho

RESOLUCIÓN	CÓDIGO	ANEXO
	VERSIÓN	5
	FECHA DE APROBACIÓN	27/05/2011
	PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 13435

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO

Que ALVARO BERNARDO SANTACOLOMA NOREÑA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 91240807, 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: Orláguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: ALVARO BERNARDO SANTACOLOMA NOREÑA, MEDICO Y CIRUJANO ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91240807, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga a los

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ,
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Toranzo Velásquez - Director de Desarrollo de Sistemas Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yoniza Lideth Hernández González - Coordinadora Grupo de Investigación en Salud y SO
Proyecto: Magaly Andrea Marino Bayona - Grupo de Investigación en Salud S.O.S.C.A.

1-1 JUL 2023



BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía número **1.098.654.198** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 00130197000200019119** aperturada el **16 de abril de 2026**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **197019119**

10 dígitos: **0197019119**

16 dígitos: **0197000200019119**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **16 de abril de 2026** a las **14:33**, con destino a **Quien Interese**.

FIRMA AUTOGRAFICA

FIRMA AUTORIZADA

BBVACOLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA
VIGILADO

Tipo de declaración

OTRO

Fecha de publicación

2026-06-19 13:49

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DAYANNA	XIMENA	AGREDO	SANCHEZ

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

1098654198

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

BOGOTÁ. D.C.

Municipio

BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

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

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Dirección

["Calle 37 No 10 - 30 ofic 123 Gobernacion de Santander- Bucaramanga"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$25.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$25.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

 Assemblée Départementale de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
		VERSIÓN: 2
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CODIGO: F-GJC-18
		PÁGINA: 1 de 3

CONTRATO NO.:					CD-CPSAG-053-2026			
FECHA DEL CONTRATO					23 DE ENERO DE 2026			
OBJETO:					"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA"			
VALOR INICIAL:					NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)			
VALOR ADICIONAL:					CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)			
VALOR TOTAL:					TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$13.500.000)			
PLAZO INICIAL:					TRES (3) MESES			
PLAZO ADICIONAL:					UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS			
PLAZO TOTAL:					CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS			
CONTRATISTA:					DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ			
SUPERVISOR:					HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA			
ANTICIPO (XXX%)					N/A			
FECHA DE INICIACION:					23 DE ENERO DE 2026			
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	Nº	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO	DÍA/MES/AÑO
ACTA DE REINICIACION	Nº	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACION:					22 DE ABRIL DE 2026			
NUEVA FECHA DE TERMINACION:					06 DE JUNIO DE 2026			

En Bucaramanga, a los Nueve (09) días del mes de junio de 2026 se reunieron, HUGO ANDRÉS CARDOZO RUEDA, en calidad de presidente de la Asamblea Departamental de Santander y DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

CONSIDERANDO:

Que, entre la Asamblea Departamental de Santander y DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ, Contratista, se celebró el Contrato No. CD-CPSAG-053-2026 del 23 de enero de 2026, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA"

www.asambleadosantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 14/02/2023
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	VERSIÓN: 2
		CODIGO: F-GJC-18
		PÁGINA: 2 de 3

1. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato.
2. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
3. Que se verificó por parte del Supervisor **HUGO ANDRÉS CARDOZO RUEDA**, el cumplimiento del objeto del contrato mediante el Acta de Supervisión Final suscrita el día nueve (09) de junio de 2026.
4. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de \$13.500.000 equivalente al 100%.
5. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	\$9.000.000.	\$00.
VALOR CONTRATO ADICIONAL	\$4.500.000	\$00.
ANTICIPO	\$00.	\$00.
ACTA DE RECIBO PARCIAL No. 1	\$00.	\$3.000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No. 2	\$00.	\$3.000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No. 3	\$00.	\$3.000.000
ACTA DE RECIBO PARCIAL No. 4		\$3.000.000
ACTA DE RECIBO FINAL No. 5	\$00.	\$1.500.000
SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	\$00.	\$00
SUMAS IGUALES	\$13.500.000	\$13.500.000

6. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº DE OBLIGACION CONTRAIDA	FECHA (Día/mes/año)	CONCEPTO (anticipo o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
26A00082	24/02/2026	ACTA No. 01	\$3.000.000	ICLD
26A00204	25/03/2026	ACTA No. 02	\$3.000.000	ICLD
26A00342	23/04/2026	ACTA No. 03	\$3.000.000	ICLD
26A00468	26/05/2026	ACTA No. 04	\$3.000.000	ICLD
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA FINAL	\$1.500.000	ICLD

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No CD-CPSAG-053-2026, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al supervisor del contrato, este declara:

Que una vez la Pagadora de la Asamblea Departamental de Santander efectuó el desembolso correspondiente al pago, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. CD-CPSAG-053-2026, comprometiéndose al presidente de la Asamblea Departamental de Santander a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago por cancelar, esto es de **UN MILLON QUINIENTOS MIL M/CTE (\$1.500.000)**, correspondiente al pago del Acta Final.

www.asambleadesantander.gov.co

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

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



Asamblea
Departamental
de Santander

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN

FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN POR
MUTUO ACUERDO

FECHA: 14/02/2023

VERSIÓN: 2

CODIGO: F-GJC-18

PÁGINA: 3 de 3

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior.

HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
PRESIDENTE
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

Dayanna Ximena Agredo S.
DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ
CONTRATISTA

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira



Contacto asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleasntder

Administración de contratos

Volver

Últimas modificaciones

Seleccione

Buscar contrato

(Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

<u>Id del contrato</u>	<u>Número del Contrato</u>	<u>Entidad Estatal</u>	<u>Tipo de entidad</u>	<u>Fecha de firma</u>	<u>Fecha de finalización</u>	<u>Facturación de la entidad</u>	<u>Valor total de la oferta</u>	<u>Estado</u>
7474497	CO1.PCCNTR.9060444	SECRETARÍA DE SALUD	Entidad Estatal	23/01/2026 8:00:00 AM Última modificación: 23/01/2026 8:00:00 AM	14 días de tiempo transcurrido Última modificación: 23/01/2026 8:00:00 AM	DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ	13.500.000 COP	Terminado
5138017	210-15264-8	SECRETARÍA DE SALUD	Entidad Estatal	28/06/2024 12:00:00 AM Última modificación: 28/06/2024 12:00:00 AM	18/12/2024 11:59:00 PM Última modificación: 18/12/2024 11:59:00 PM	DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ	11.400.000 COP	Cerrado
3929281	CO1 PCCNTR.5063329	SECRETARÍA DE SALUD	Entidad Estatal	13/05/2023 8:00:00 AM Última modificación: 13/05/2023 8:00:00 AM	15/12/2023 11:59:00 PM Última modificación: 15/12/2023 11:59:00 PM	DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ	15.250.000 COP	En ejecución
3404405	CO1 PCCNTR.4433974	SECRETARÍA DE SALUD	Entidad Estatal	30/01/2023 12:00:00 PM Última modificación: 30/01/2023 12:00:00 PM	25/05/2023 11:59:00 PM Última modificación: 25/05/2023 11:59:00 PM	DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ	10.000.000 COP	Cerrado
2852458	CO1 PCCNTR.3822680	SECRETARÍA DE SALUD	Entidad Estatal	21/07/2022 8:00:00 AM Última modificación: 21/07/2022 8:00:00 AM	20/12/2022 11:59:00 PM Última modificación: 20/12/2022 11:59:00 PM	DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ	10.000.000 COP	En ejecución

Ver mas

Cambiar el estilo de paginación

 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 23 días del mes de junio de 2026

Doctor
HUGO ANDRES CARDOZO RUEDA
Presidente 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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA

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 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,

Dayanna ximena Agredo S.
DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ
C.C. No. 1.098.654.198

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 ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	CODIGO: F-GJC-08
		PÁGINA: 1 de 1

ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

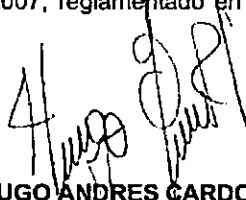
A los 23 días del mes de junio del 2026 se procede al análisis de la respuesta y soportes enviados por **DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía **C.C. 1.098.654.198**, a la invitación que le fue realizada a los 22 días del mes de junio del 2026, a fin de suscribir contrato de prestación de servicios profesionales conforme al objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SANTANDER, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIDENCIA**, diligenció y entregó en término el formato de aceptación de la invitación, anexando los documentos que acreditan su formación académica y experiencia, así:

Estudios: 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 profesionales a **DAYANNA XIMENA AGREDO SANCHEZ**.

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 Asamblea Departamental de Santander.

www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 12/12/2025
		VERSIÓN: 4
	FORMATO HOJA DE RUTA	CODIGO: F-GJC-20
		PÁGINA: 1 de 4

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAYANA XIMENA AGUIRRE SANCHEZ.		DEPENDENCIA SOLICITANTE: Presidencia.			
TÉRMINO DEL CONTRATO: 3 meses.		VALOR DEL CONTRATO: 9'600.000=			
ETAPA PRECONTRACTUAL					
ACTIVIDAD - DOCUMENTOS		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	Propuesta del contratista con los siguientes anexos:	Entidad			
	6.1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural, debidamente diligenciado en el SIGEP, firmado y validado, o Formato Único de Hoja de Vida para persona jurídica	Contratista	✓		
	6.2 Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría	Contratista	✓		
	6.3 Certificado de antecedente disciplinarios – Procuraduría.	Contratista	✓		
	6.4 Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional	Contratista	✓		
	6.5 Certificado de antecedentes disciplinarios abogado – Consejo Superior de la Judicatura o certificado según profesión que corresponda.	Contratista	N/A		
	6.6. Certificado Antecedentes de Contravenciones de la Policía.	Contratista	✓		
	6.7. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)	Contratista	✓		
	6.8. Autorización consulta de inhabilidades y delitos sexuales	Contratista	✓		
	6.9. Consulta de inhabilidades y delitos sexuales (Soporte consulta)	Entidad	✓		
	6.10. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)	Contratista	N/A.		
	6.11. Fotocopia de documento de identidad para personas naturales o certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas	Contratista	✓		
	6.12. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado	Contratista	✓		
	6.13. Constancia o soporte de afiliación al sistema	Contratista	✓		

www.asambleadesantander.gov.co

	de seguridad social integral como independiente (salud, pensión) (Afilación vigente / activa, con fecha no mayor a 1 mes)				
	6.14. Fotocopia de certificaciones o contratos que acrediten experiencia de acuerdo a la necesidad del perfil.	Contratista	✓		
	6.15. Fotocopia de certificaciones, Diplomas y Actas que acrediten idoneidad de acuerdo a la necesidad del perfil.	Contratista	✓		
	6.16. Certificado médico ocupacional expedido por médico especialista en salud ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite (Certificado no mayor a 3 años)	Contratista	✓		

	6.17. Certificado de cuenta Bancaria	Contratista	✓		
	6.18. Formato de Declaración de bienes y rentas - Ley 2013 de 2019	Contratista	✓		
	6.19. Adjuntar pantallazo de usuario en SECOP 2	Contratista			
	6.20. Consulta hoja de vida como conductor en el registro único nacional de tránsito – RUNT (Aplica solo para quien va a ejecutar actividades de conducción, con fecha cercana a la presunta firma del contrato, se debe visualizar los datos del conductor y el detalle del campo de licencia de conducción (estado y fecha de vencimiento)	Contratista	N/A.		
	6.21. Verificación de la definición de situación militar (si aplica)	Contratista	N/A.		
	6.22. Fotocopia actas de liquidación y terminación de contrato anterior con la ADS (Si ha tenido contratos)	Contratista	✓		
7	Acta de verificación de idoneidad del contratista	Asesor Jurídico			

ETAPA CONTRACTUAL					
ACTIVIDAD - DOCUMENTOS		RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO
			SI	NO	
8	Minuta del Contrato	Asesor Jurídico			
9	Registro Presupuestal	Planeación/ Presupuesto			
10	Presentación de póliza y pago de estampillas (Si aplica)	Contratista			
11	Resolución de aprobación de póliza (si aplica)	Asesora Jurídica			

www.asambleadesantander.gov.co

12	Designación del Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios	Asesora Jurídica / Supervisor			
13	Acta de Inicio del Contrato	Supervisor / Contratista			
14	Publicación en SECOP	Asesora Jurídica			
15	Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL	Entidad/ Contratista			
16	Actas de Ejecución mensual (obligación contraída e informe de actividades)	Supervisor / Contratista			
17	Comprobante de egreso	Planeación/ Presupuesto			
18	Acta Modificatoria y/o Aclaratoria Contrato Prestación de Servicios. (si hubiere lugar)	Asesora Jurídica / Supervisor /Contratista			
19	Acta de Suspensión de la Ejecución del Contrato, o ampliación de la suspensión, que incluya todos los soportes (si hubiere lugar)	Asesora Jurídica / Supervisor /Contratista			
20	Acta de Reinicio de Contrato (si hubiere lugar)	Asesora Jurídica / Supervisor /Contratista			
21	Adicional (si hubiere lugar)	Supervisor / Contratista / Ordenador del Gasto			
	21.1. Requerimiento Técnico para Justificación de Prórroga, Adición u Otro Si de Contrato de Prestación de Servicios	Asesora Jurídica / Supervisor			
	21.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Planeación/ Presupuesto			
	21.3. Consulta de antecedentes (Fiscales, disciplinarios, judiciales, REDAM, medidas correctivas, delitos sexuales, antecedentes disciplinarios profesionales, de acuerdo con la profesión que ejerza, certificado de sanciones vigentes y certificado de vigencia).	Supervisor / Contratista			
	21.4. Constancia o soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral como independiente (salud, pensión) (Afiliación vigente / activa, con fecha no mayor a 1 mes)	Contratista			
	21.5. Clausulado - Adición al Contrato de Prestación de Servicios	Asesor Jurídico			
	21.6. Certificado ampliación ARL	Supervisor / Contratista			

 Asamblea Departamental de Santander	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	FECHA: 12/12/2025
		VERSIÓN: 4
	FORMATO HOJA DE RUTA	CODIGO: F-GJC-20
		PÁGINA: 4 de 4

	21.7. Registro Presupuestal (RP)	Planeación/ Presupuesto			
22	Informe Final de Actividades y de Supervisión del Contrato Prestación de Servicios, que incluya pago de seguridad social y demás soportes.	Supervisor / Contratista			
23	Acta de No Ejecución del Contrato (si hubiere lugar)	Supervisor / Asesor Jurídico			

ETAPA POSCONTRACTUAL					
ACTIVIDAD - DOCUMENTOS		RESPONSABLE	VERIFICACION		FOLIO
			SI	NO	
24	Entrega del carnet de cada Contratista	Contratista			
25	Acta de Terminación	Supervisor			
26	Acta de Liquidación	Supervisor			

OBSERVACIONES

www.asambleadesantander.gov.co