

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR01
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

Floridablanca, 30 de junio de 2026

Doctora:
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D

REFERENCIA: Requerimiento contrato de prestación de servicios profesionales.

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta y de acuerdo con el asunto, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar contrato de prestación de servicios profesionales con el siguiente perfil:

Una persona que tenga como título de abogado con especialización en derecho administrativo, contratación o afines, con experiencia profesional en contratación estatal, para el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Proyectar los documentos que requiera el Concejo Municipal en los procesos de contratación estatal en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual que se adelanten y sean requeridos por el supervisor.
2. Prestar apoyo jurídico a las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Floridablanca, cuando así se le requiera.
3. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y conforme a las instrucciones del supervisor.

Se justifica la necesidad de la prestación de este servicio en dar cumplimiento a los fines esenciales de la entidad, para así cumplir con los diferentes programas y actividades.

(Original Firmado)

LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR01
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

Floridablanca, 30 de junio de 2026

Doctor:
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
Secretario General
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D

REFERENCIA: Solicitud de certificación de disponibilidad de personal de planta del Concejo Municipal de Floridablanca.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal del Concejo Municipal de Floridablanca, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.**

Sin otro particular

(Original Firmado)
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta Concejo Municipal de Floridablanca

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR03
	CERTIFICACIONES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA**

HACE CONSTAR:

Que, se ha verificado comparativamente la estructura de la Planta de cargos del Concejo Municipal de Floridablanca, y el manual específico de funciones, donde se estableció que NO existe el personal de planta y/o no es suficiente para el desarrollo del siguiente objeto contractual **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.**

La presente certificación se expide en Floridablanca, con destino a la Presidencia del Concejo Municipal de Floridablanca, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Calle 5 No. 8 - 25 Cuarto Piso Floridablanca - Santander
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6496803
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR03
	CERTIFICACIONES	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que, dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Floridablanca para la vigencia fiscal 2026, se encuentra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la contratación directa, por tal motivo, el proceso contractual cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER**, se encuentra incluido.

Dada en Floridablanca, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017
		Página 1 de 1

Floridablanca, 30 de junio de 2026

Doctor:
JOVAN MARQUEZ BENAVIDES
Profesional Universitario
Floridablanca

Solicito de manera formal se efectuó la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.01
NOMBRE DEL CÓDIGO	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000).
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.
FUENTE DE FINANCIACION	I.C.L.D.
OBJETO DE GASTO	Funcionamiento: ☒ Servicio Deuda ☐ Inversión ☐

Cordialmente,

(Original Firmado)
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta Concejo Municipal de Floridablanca



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
NIT 804.011.758-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26C00097

EL TESORERO CERTIFICA:

En el presupuesto de Rentas y Gastos con los recursos financieros N° 001 COMUNES existe disponibilidad en los siguientes rubros:

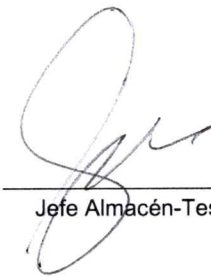
Sección o Unidad Ejecutora	: CONC CONCEJO MUNICIPAL	Código rápido: 260264
Código de presupuesto	: 2.1.2.02.02.008.01	
Fondo / Fte de Financiación	: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
Proyecto	: CONCEJO MUNICIPAL	
Código especial	: 170001	
Descripción código especial	CONCEJO MUNICIPAL	
2	: Gastos	
2.1	: Funcionamiento	
2.1.2	: Adquisicion de bienes y servicios	
2.1.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.1.2.02.02	: Adquisicion de servicios	
2.1.2.02.02.008	: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
2.1.2.02.02.008.01	: Servicios jurídicos y contables	
Valor CDP	: \$ 12,000,000.00	

Para : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA %u2013 SANTANDER.

Por la suma de : DOCE MILLONES DE PESOS m/cte. (\$12,000,000.00)*****

Dado en el día Junio 30 de 2026

Elaboró: JOVANB



Jefe Almacén-Tesorero

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 13

DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
FECHA DE ELABORACION	30 DE JUNIO DE 2026
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. MARCO LEGAL

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

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

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

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

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por el número de miembros que determine la constitución y la ley, encargada de ejercer control político y facilitar la participación democrática; así mismo generar el bienestar de la comunidad mediante la aprobación de proyectos de iniciativa tanto de la administración central, del concejo municipal y de la comunidad; que velen por el uso adecuado de los recursos del municipio, contando con el talento humano idóneo y altamente calificado, para mejorar continuamente la calidad de los habitantes de Floridablanca.

El Concejo municipal es una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, sin personería jurídica, pero con autonomía administrativa y presupuestal que, adelanta misionalmente funciones asignadas por la constitución y la ley de tipo electoral y democrático, resaltando en esta última la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea por iniciativa propia o por iniciativa gubernamental, regida por el derecho público in extenso y por ende requiere de los servicios especializados de profesionales de diferentes áreas para atender el giro ordinario de su misión funcional.

En el presente caso se ha identificado que el Concejo Municipal de Floridablanca necesita un abogado con experiencia laboral en contratación estatal, con el fin de llevar a cabo los procesos contractuales, por lo tanto, se requiere un abogado especializado para proyectar los documentos que requiera el Concejo Municipal en los procesos de

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 2 de 13

contratación estatal en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual que se adelanten, como tambien es menester prestar apoyo jurídico a las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Floridablanca especialmente en los temas relacionados con la contraración estatal.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que el Concejo cuente con la asesoría jurídica profesional especializada, para temas de contratación estatal y demás actuaciones jurídicas que se requieran, para garantizar un optimo y eficiente funcionamiento de la prestación de los servicios a su cargo.

En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace varios años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el Concejo Municipal la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: En primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

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

En este sentido, el Concejo Municipal de Floridablanca va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad por intermedio de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

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

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
3.1 OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.
3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 13

	1. Proyectar los documentos que requiera el Concejo Municipal en los procesos de contratación estatal en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual que se adelanten y sean requeridos por el supervisor. 2. Prestar apoyo jurídico a las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Floridablanca, cuando así se le requiera. 3. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y conforme a las instrucciones del supervisor.				
3.3 OBLIGACIONES GENERALES	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: 1) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe A. Estar afiliado a un fondo de pensiones B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 3) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 4) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 5) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 6) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el Concejo declare la caducidad del contrato. 7) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 8) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad del Concejo Municipal de Floridablanca, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 9) Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.				
3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato, previa aprobación de la póliza (cuando aplique) y la expedición del Registro Presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2026.				
3.5 VALOR	El valor del contrato asciende a la suma DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12.000.000) incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.				
	N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
	26C00097	\$12.000.000	30 de junio de 2026	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 4 de 13

3.6 FORMA DE PAGO	El valor total del contrato será pagado de la siguiente manera: El Concejo Municipal pagará el valor del presente contrato así: Se pagará por mensualidades vencidas a partir del acta de inicio en tres (3) pagos cada uno por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000) incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios para el pago; informe de actividades, pago de pensión, salud y riesgos profesionales, cuenta de cobro o factura a su vez deberá contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato, demás pagos en que tenga que incurrir el contratista como soporte de la cuenta de cobro y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL CONCEJO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en el Concejo Municipal de Floridablanca y demás lugares donde se requiera de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece: **ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

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

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

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

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

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 5 de 13

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

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La determinación del valor del contrato está relacionado con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

El análisis que soporta el valor estimado del contrato, se sustenta en las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo, incluyéndose todas las variables que afectan el valor de este, costos directos e indirectos, gastos perfeccionamiento y legalización del contrato, a su vez lo especializada y dispendiosa de las actividades a ejecutar, la idoneidad y la experiencia.

En consecuencia, para el caso concreto, se requiere un abogado especializado, con experiencia profesional en contratación estatal, el contratista tendrá como valor mensual la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000)**, por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **TRES (3) MESES**, que dan como valor total del contrato la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12.000.000)** incluido demás costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Floridablanca, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 6 de 13

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.

Se requiere contratar los servicios de: Un abogado con especialización en derecho administrativo, contratación o afines, con experiencia profesional en contratación estatal.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

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

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, “**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**” y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

1. **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 7 de 13

2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 8 de 13

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos”

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

1. Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3. Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobre costos asociados a la complejidad identificada.

4. Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6. **Riesgos de la naturaleza:** Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. **Riesgo Ambiental:** La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.
- El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
- Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.
- Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

8. **Riesgo Tecnológico:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.”

Riesgo y etapa	Clase	Categoría impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y post contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto

Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
----------------------------------	---------	-------------------	---------	----------------	--------------

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (precontractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible Moderado /	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que	Riesgo medio

				le ha conducido a pérdida.	
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Del anterior análisis la entidad maneja en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	Evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaría gestora)	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	Hasta terminación del contrato
2	General	Interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contra	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción	Hasta la terminación del contrato

					mandatos	ctuales.													del acta de inicio	
4	General	Inter no	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato
5	General	Inter no	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante y secretaria gestora	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato
	7	General	interno	planeación	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato

8	General	externo	planación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderao	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	A partir de la etapa de planeación	Hasta la terminación del contrato
---	---------	---------	-----------	-------------	--	-------------------------	---------	---------	---	------	-------------	------------------	---	-------	---	------	----	-------------	------------------------------------	-----------------------------------

8. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

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

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

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

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual:

“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR02
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 14 de 13

Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.”

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del servidor público designado por el presidente del Concejo Municipal de Floridablanca o quien haga sus veces, o en su defecto, la persona que este designe mediante comunicación interna.

Responsable Dependencia Solicitante	FIRMA: (Original Firmado)
Nombre: LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ	
Cargo: Secretario General	

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 7

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN SEGÚN ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Floridablanca, 30 de junio de 2026

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

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

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

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

CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

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

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.**

Calle 5 No. 8 - 25 Cuarto Piso Floridablanca – Santander
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6496803
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 2 de 7

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por el número de miembros que determine la constitución y la ley, encargada de ejercer control político y facilitar la participación democrática; así mismo generar el bienestar de la comunidad mediante la aprobación de proyectos de iniciativa tanto de la administración central, del concejo municipal y de la comunidad; que velen por el uso adecuado de los recursos del municipio, contando con el talento humano idóneo y altamente calificado, para mejorar continuamente la calidad de los habitantes de Floridablanca.

El Concejo municipal es una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, sin personería jurídica, pero con autonomía administrativa y presupuestal que, adelanta misionalmente funciones asignadas por la constitución y la ley de tipo electoral y democrático, resaltando en esta última la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea por iniciativa propia o por iniciativa gubernamental, regida por el derecho público in extenso y por ende requiere de los servicios especializados de profesionales de diferentes áreas para atender el giro ordinario de su misión funcional.

En el presente caso se ha identificado que el Concejo Municipal de Floridablanca necesita un abogado con experiencia laboral en contratación estatal, con el fin de llevar a cabo los procesos contractuales, por lo tanto, se requiere un abogado especializado para proyectar los documentos que requiera el Concejo Municipal en los procesos de contratación estatal en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual que se adelanten, como tambien es menester prestar asesoría y apoyo jurídico a las diferentes dependencias del Concejo Municipal de Floridablanca especialmente en los temas relacionados con la contraración estatal.

En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace varios años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el Concejo Municipal la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: En primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En este sentido, el Concejo Municipal va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad por intermedio de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 7

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

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

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

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

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

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

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

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

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

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

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

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

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 4 de 7

necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El Concejo Municipal de Floridablanca, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios profesionales por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga del Departamento de Santander y a nivel nacional, algunas de ellas entidades territoriales. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce.

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

a) Histórico de Contratación de la Entidad

Tabla 1. Procesos adelantados en los últimos años por el Concejo Municipal de Floridablanca

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
CPS 114 DE 2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA APOYAR EL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MIPG Y CALIDAD EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$5.000.000
CPS 099 DE 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO ASESORIA JURIDICA Y PROYECTANDO CONCEPTOS A LAS COMISIONES PERMANENTES DE LA CORPORACIÓN	\$5.000.000
CPS 005 DE 2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$5.000.000
CPS 109 DE 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA REPRESENTAR Y ASESORAR JURIDICAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$5.000.000

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 5 de 7

CPS 008 DE 2022	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO ASESORIA JURIDICA Y PROYECTANDO CONCEPTOS A LAS COMISIONES PERMANENTES DE LA CORPORACIÓN	\$3.500.000
CPS 019 DE 2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	\$3.500.000
CPS 007 DE 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$5.000.000
CPS 008 DE 2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA REPRESENTAR Y ASESORAR JURIDICAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	\$5.000.000

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop>)

b) Histórico de contratación otras entidades estatales

Tabla 2. Procesos adelantados en los últimos años por otras entidades estatales

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
MUNICIPIO DE LA ESTRELLA	020-2024	APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DE ALMACEN QUE LE SEAN ENCOMENDADOS; EN EL MANEJO DE TODOS LOS INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA Y VERIFICACION DE VALIDEZ, VIGENCIAS, GARANTÍAS, REQUERIMIENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LAS PÓLIZAS A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA Y GESTIÓN DE LOS FONDOS DE VIVIENDA DE EMPLEADOS Y DE OBREROS	\$4.389.000
MUNICIPIO DE CARTAGO	1-367-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMO CONTADOR PÚBLICO EN DESARROLLO DEL COMPONENTE FINANCIERO, PARA CONFORMAR EL EQUIPO PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE).	\$5.921.316
ALCALDÍA DE POPAYÁN	MP-SE-CD-171-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA: APOYAR LA SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)	\$6.200.000

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06
		Fecha: 17/01/2024
		Página 6 de 7

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR//	CVP-PS-677-2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EN LAS ACTUACIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA CURADURÍA SOCIAL, EL PLAN TERRAZAS Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS DE LA CAJA DE VIVIENDA PO	\$10.000.000
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	CPS-673-2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO COMO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA, ENCAMINADOS A DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ANALISTA Y AUDITOR QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UAERMV - PROYECTO 7858 Meta 1, 2, 4 Y 5	\$7.500.000

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop>)

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

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

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

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA.

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

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

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR01
	ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Versión:06 Fecha: 17/01/2024
		Página 7 de 7

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

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 1 de 3

Floridablanca, 30 de junio de 2026

Doctora:
SANDRA MILENA CARO BUSTOS
Calle 3N # 17-67 Barrio Quinta Granada, Piedecuesta – Santander
Correo Electrónico: contrataciongeneral01@gmail.com
Cel. 3177413546

Ref: Invitación a presentar Propuesta.

El Concejo Municipal de Floridablanca, se permite invitarla a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.**

DOCUMENTACION GENERAL:

- Propuesta.
- Hoja de Vida – Formato Función Pública.
- Certificaciones de estudio y certificaciones laborales
- Copia Cédula de ciudadanía.
- Copia de Tarjeta Profesional
- Certificado de vigencia de tarjeta profesional y de antecedentes disciplinarios profesionales
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General de Nación.
- Certificación de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República.
- Copia del Registro Único Tributario RUT
- Certificación de antecedentes judiciales y medidas correctivas.
- Acreditar que se encuentra afiliado como cotizante al Sistema de Seguridad Social.
- Examen médico ocupacional.
- REDAM

FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL pagará el valor del presente contrato así:

Por mensualidades vencidas a partir del acta de inicio en TRES (3) pagos, cada uno por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000), incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

PLAZO: TRES (3) MESES

ENTREGA DE LA PROPUESTA. La propuesta deberá entregarse en la secretaria del Concejo Municipal de Floridablanca.

Cordialmente,

(Original Firmado)
CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta Concejo Municipal de Floridablanca

Calle 5 No. 8 - 25 Cuarto Piso Floridablanca – Santander
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co. Tel. 6496803
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Floridablanca, 30 de junio de 2026

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Dra. CLAUDIA CECILIA HERNANDEZ VILLAMIZAR
Presidenta del Concejo Municipal de Floridablanca
L.C.

REFERENCIA: Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales.

En atención a la invitación recibida, y teniendo en cuenta que cumplo con el perfil requerido para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER**, por medio de la presente manifiesto a usted mi intención de suscribir el respectivo contrato con el Concejo, aceptando las condiciones de plazo, valor, forma de pago y demás establecidas.

Declaro así mismo bajo la gravedad de juramento:

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

PROPUESTA ECONOMICA

TIPO DE CONTRATO	PLAZO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMERO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	TRES (3) MESES	DOCE MILLONES DE PESOS MCTE	\$12.000.000

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

Atentamente,


SANDRA MILENA CARO BUSTOS
C. C. No. 37.722.677 expedida en Bucaramanga
T.P. No. 157590 del C. S. de la J.



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Caro		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Buslos		NOMBRES Sandra Milena		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 37722677			GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO				D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 16 MES 11 AÑO 1978 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 3N 17 67 Quinta Granada Piedecuesta PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO PIEDECUESTA TELÉFONO EMAIL samicabu16@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	08	2009	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2006	157590

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	27	Mes	08	Año	2025	Día	12	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC'S					DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	22	Mes	01	Año	2025	Día	21	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGOGADA CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC'S					DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día		06	Mes		08	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL				DIRECCIÓN CALLE 7 9 46				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6650444			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día		26	Mes		01	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TICS				DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día		05	Mes		06	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TICS				DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6650444			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día		14	Mes		01	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL - TIC				DIRECCION CARRERA 7 9 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6650444			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día		01	Mes		08	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC'S				DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	01	Año	2022	Día	19	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC'S					DIRECCIÓN CARRERA 7 9 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	19	Mes	11	Año	2021	Día	28	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TICS					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIEDECUESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO PIEDRECUESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	06	Año	2015	Día	12	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA ALCALDIA DE PIEDECUESTA					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JURISCOOP SERVICIOS JURIDICOS S. A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	14	Mes	08	Año	2009	Día	19	Mes	01
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO			DEPENDENCIA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 69 4 65 BOGOTA				

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:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Floridablanca, 30/06/2026

Sandra Cano

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

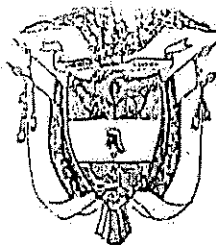
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Floridablanca 30/06/2026

Ciudad y fecha

[Firma]

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



En República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de la Presentación

Piedecuesta

Aprobado por la Gobernación de Santander, según
Resolución No. 5736 de Octubre 19 de 1990

Confiere a

Sandra Milena Caro Bustos

T. I. 781116 - 07299 de Bucaramanga

El Título de
Bachiller Académico

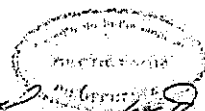
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rectora

Secretaria

Hna. Carmen Cecilia Villegas M.

Hna. Colombia Hernández D.



Folio 010 Libro de Registro del Colegio No. 1

Dado en Piedecuesta, a 25 de Noviembre de 1995

10

COLEGIO DE LA PRESENTACION

Aprobado por Resolución No. 5736 del 19 de Octubre de 1990
IDENT. DANE 368547-00566
REG. SRIA. EDUCACION No. 092

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION:

En la ciudad de Piedecuesta a los 25 días del mes de Noviembre del año 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la Graduación de las alumnas de Último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO DE LA PRESENTACION de Piedecuesta, institución aprobada hasta Undécimo Grado en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad BACHILLER ACADEMICO según Resolución No. 5736 de 19 de Octubre de 1990.

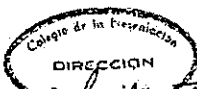
Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO según Decreto No. 080 del 22 de Enero de 1974. -Reglamentado por Resolución No. 2332 del 5 de Abril de 1974 al Graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

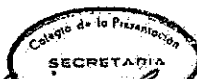
SANDRA MILENA CARO BUSTOS

DIUIGENCIA DE AUTENTICACION
La Notaria Unica del Circuito de Piedecuesta TESTIFICA: Que esta fotocopia fue tomada en continuada original que vino a la vista.
T.I. 781116-07299 Bucaramanga

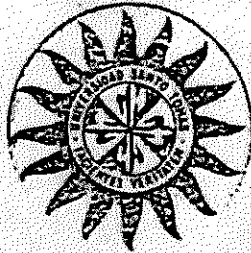
ORA ESPERANDO
NOTARIO
Piedecuesta

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 15 de fecha Noviembre 25 de 1995.
En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo No. 7o. del Decreto 180 de 1981.


DIRECCION
Lra. Lina María Ospina
La Rectora
C. C. No. 27.761.664 de Ocaña


SECRETARIA
Lra. Patricia Ospina
La Secretaria
C. C. No. 27.781.265 de Pamplona

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Sandra Milena Caro Bustos

C.C. 37.722.677 de Bucaramanga

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

Abogado

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 9 días del mes de Marzo de 2007

El Rector General

Malaguna B.O.

El Rector Seccional

Fr. J. B.

El Decano de Facultad

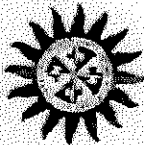
[Signature]

El Secretario Seccional

[Signature]

Registro Interno No. 33361.2007

Folio 87 Libro 3



Universidad Santo Tomás

ACTA DE GRADO No. 333.61.2007
(Libro 3 , Folio 87)

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia el día 09 de Marzo de 2007 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector, P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P. actuando como Secretario AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ABOGADO

a : SANDRA MILENA CARO BUSTOS
C.C. No. 37722677 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Ética Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

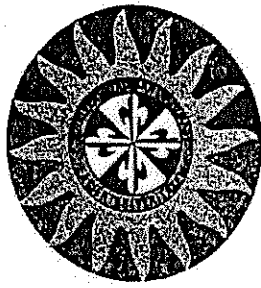
Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

El Rector Seccional,	P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P.
El Secretario Seccional,	AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO
El Decano	DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Es fiel copia tomada del original el día 09 de Marzo de 2007

El Secretario General,	AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO
------------------------	----------------------------------

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Sandra Diklena Caro Bustos

C.C. 37.722.677 de Bucaramanga

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

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 18 días del mes de Septiembre de 2009

El Rector General

Malagana C.O.

El Rector Seccional

F. B. B. B. B.

El Decano de Facultad

[Signature]

El Secretario Seccional

[Signature]

Registro Interno No. 399.204.2009

Folio 35 Libro 4



Universidad Santo Tomás
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 399.204.2009
(Libro 4 , Folio 35)

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia el día 18 de Septiembre de 2009 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector, P. ORLANDO RUEDA ACEVEDO, O.P. actuando como Secretario DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a : **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**
C.C. No. 37722677 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Ética Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

El Rector Seccional,	P. ORLANDO RUEDA ACEVEDO, O.P.
El Secretario Seccional,	DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ
El Decano	DRA. MATILDE GÓMEZ BAUTISTA

Es fiel copia tomada del original el día 18 de Septiembre de 2009

El Secretario General,

DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ



LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2025** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	1099-2025 CONTRATO CON NUMERO SECOP II CO1.PCCNTR.8240316
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5). Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000).
VALOR ADICIONAL	DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$2.240.000).
VALOR TOTAL	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$14.840.000).
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES
PLAZO ADICIONAL	DIECISEIS (16) DIAS



DIRECCIÓN DE
CONTRATACIÓN

PLAZO TOTAL	TRES (3) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS
FECHA DE INICIO	27 DE AGOSTO 2025
FECHA DE TERMINACION	12 DE DICIEMBRE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

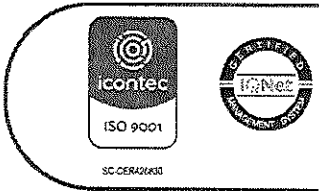


Proyectó: ANGIE GABRIELA PINTO RINCON – Secretaría General y de las TICs
Revisó: FABIAN HUMERTO GOMEZ ANGARITA – Secretaría General y de las TICs

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502500830721 por valor de \$5.280

Delacuesta Centro Comercial
Cra 15 No. 3AN-10 Sótano 1 - Piedecuesta - Santander
Conmutador: 6650444 ext. 1520-1521-1522
contratacion@alcaldiadepiedecuesta.gov.co





LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2025** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	0046-2025 CONTRATO CON NUMERO SECOP II CO1.PCCNTR.7306019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5). Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$29.400.000).
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR TOTAL	VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$29.400.000).
PLAZO INICIAL	SIETE (7) MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A

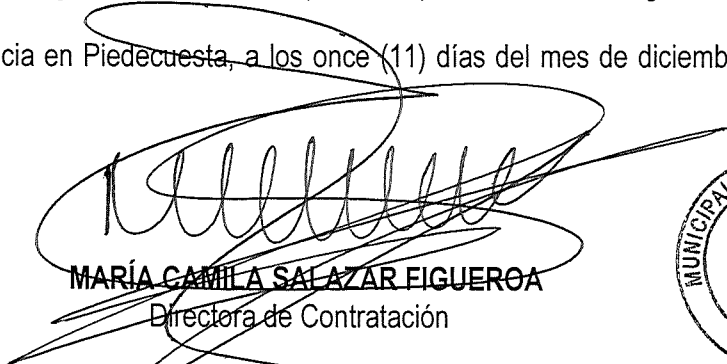


DIRECCIÓN DE
CONTRATACIÓN

PLAZO TOTAL	SIETE (7) MESES
FECHA DE INICIO	22 DE ENERO 2025
FECHA DE TERMINACION	21 DE AGOSTO 2025

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

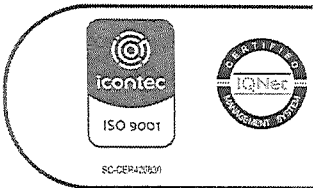
Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).


MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación



Proyectó: MARIA JOSE SUAREZ GUERRERO – Secretaria General y de las TIC
Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502500830687 por valor de \$5.280

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



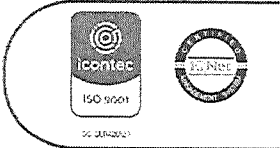
LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2024** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	0935 – 2024 CONTRATO CON NÚMERO DE SECOP II CO1.PCCNTR.6609298
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5). Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16.800.000)
VALOR ADICIONAL	UN MILLON CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE (\$1.120.000)
VALOR TOTAL	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$17.920.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL	OCHO (8) DIAS

Centro Comercial de la Cuesta
Cra 15 No. 3AN-10 Sótano 1 - Piedecuesta - Santander
Conmutador: 6650444 Ext. 1622 - 1404 - 1526 - 1634
general@alcaldiadepiedecuesta.gov.co





DIRECCIÓN DE
CONTRATACIÓN

PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y OCHO (8) DIAS
FECHA DE INICIO	06 DE AGOSTO 2024
FECHA DE TERMINACION	13 DE DICIEMBRE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

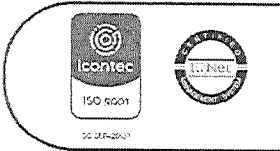
Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

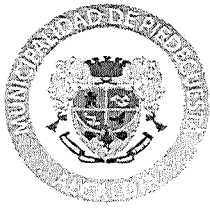
MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación



CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó: María José Suarez Guerrero – Secretaria General y de las Tics
Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502500830036 por valor de \$ 5.280





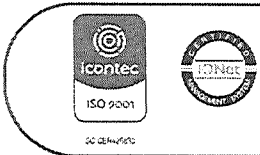
Área:	Código: 500	Consecutivo: 393-2024
-------	-------------	-----------------------

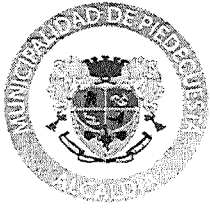
LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2024** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	0079-2024 NUMERACION SECOP CO1.PCCNTR.5815262
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5). Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16.800.000)
VALOR ADICIONAL	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.400.000)
VALOR TOTAL	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$25.200.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES





PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	26 DE ENERO 2024
FECHA DE TERMINACION	25 DE JULIO 2024

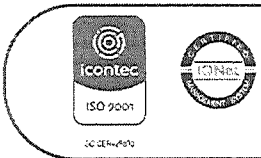
El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA ISABEL BARAJAS CAICEDO -Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502400369031 por valor de \$ 4.730







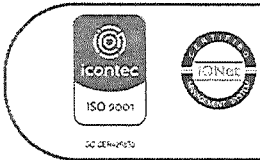
Área:	Código: 500	Consecutivo: 397-2024
-------	-------------	-----------------------

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2023** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	1045-2023 NUMERACION SECOP CO1.PCCNTR.5020510
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DE PIEDECUESTA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1) Asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas precontractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos. La labor del abogado se desarrollará teniendo en cuenta el Decreto municipal No. 074 de de junio de 2020 (decreto de delegación contractual) así como los que lo modifiquen. De igual manera corresponde al profesional la asesoría y acompañamiento sobre los contratos y procesos contractuales que se encuentren en curso. 2). Brindar asesoría y asistencia en la proyección de los actos administrativos que se requieren en la gestión contractual que adelanta el Municipio. 3) Integrar los comités evaluadores de los procesos contractuales en que sea designado. 4) Asesorar, proyectar y revisar las respuestas a las observaciones que sean presentadas por los posibles proponentes en los procesos de selección y la expedición de las adendas correspondientes, si hay lugar a ello. 5). Apoyar a la Dirección de Contratación y a las diferentes Secretarías u oficinas gestoras en el desarrollo de los trámites necesarios para la solución de las controversias contractuales y en el desarrollo de los trámites administrativos requeridos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. 6). Asesorar, proyectar y revisar los actos administrativos que sean expedidos en el ejercicio de las potestades excepcionales, declaración de caducidad del contrato, imposición de multas, o declaración de incumplimientos y de ser necesario los actos administrativos para hacer efectivas las garantías constituidas por los contratistas. 7). Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.



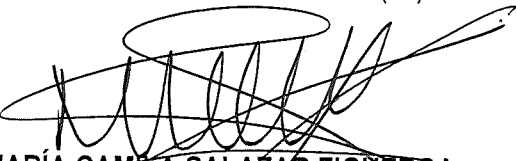


Secretaría General y de las Tic

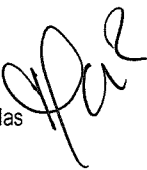
	8). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 9). Asesorar y acompañar a los funcionarios de la Secretaría General y de las Tic a las reuniones y/o audiencias que se designe correspondientes a asuntos legales o de contratación referentes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. Cuando se trate de asuntos que impliquen representación judicial o extrajudicial, se deberá coordinar tal actuación con los abogados que cumplen la labor general de representación del municipio.
VALOR INICIAL	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000)
VALOR ADICIONAL	SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$6.133.333)
VALOR TOTAL	VEINTISEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$26.133.333)
PLAZO INICIAL	CINCO (5) MESES
PLAZO ADICIONAL	UN (1) MES Y DIECISEIS (16) DIAS
PLAZO TOTAL	SEIS (6) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS
FECHA DE INICIO	05 DE JUNIO 2023
FECHA DE TERMINACION	20 DE DICIEMBRE 2023

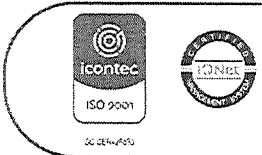
El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA ISABEL BARAJAS CAICEDO -Auxiliar Administrativo – Secretaria General y de las TIC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502400369070por valor de \$ 4.730







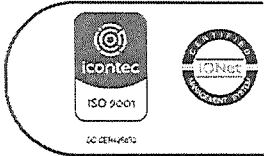
Área:	Código: 500	Consecutivo: 396-2024
-------	-------------	-----------------------

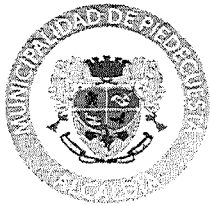
LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2023** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	0026-2023 NUMERACION SECOP CO1.PCCNTR.4402942
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5). Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000)
VALOR TOTAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS



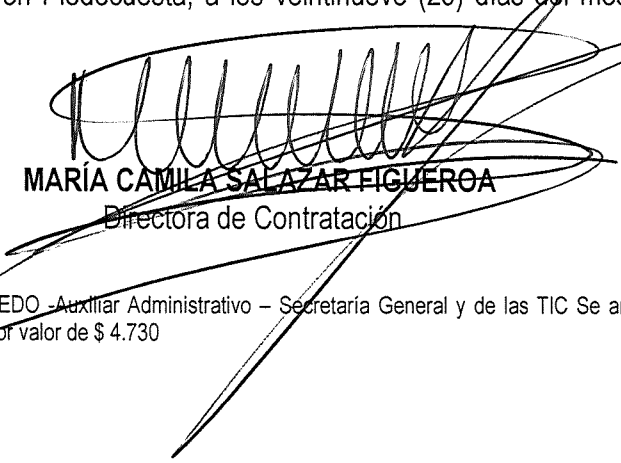


Secretaría General y de las Tic

FECHA DE INICIO	14 DE ENERO 2023
FECHA DE TERMINACION	28 DE MAYO 2023

El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

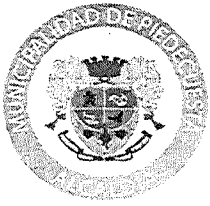
Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA ISABEL BARAJAS CAICEDO -Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 250240026968 por valor de \$ 4.730







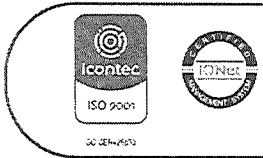
Área:	Código: 500	Consecutivo: 395-2024
-------	-------------	-----------------------

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2022** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	940-2022 NUMERACION SECOP CO1.PCCNTR.3867137
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas precontractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4. Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5. Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$18.800.000)
VALOR ADICIONAL	OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$800.000)
VALOR TOTAL	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$19.600.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS
PLAZO ADICIONAL	SEIS (6) DIAS





PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS
FECHA DE INICIO	01 DE AGOSTO 2022
FECHA DE TERMINACION	27 DE DICIEMBRE 2022

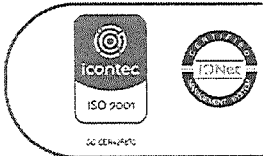
El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

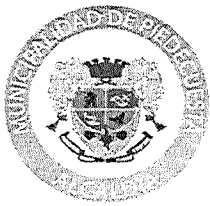
Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA ISABEL BARAJAS CAICEDO -Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502400369063 por valor de \$ 4.730







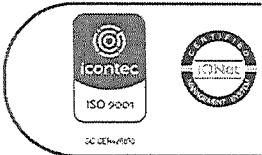
Área:	Código: 500	Consecutivo: 394-2024
-------	-------------	-----------------------

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2022** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	0031-2022 NUMERACION SECOP CO1.PCCNTR.3302309
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5). Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$16.000.000)
VALOR ADICIONAL	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)
VALOR TOTAL	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000)
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL	DOS (02) MESES
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	20 DE ENERO 2022





Secretaría General
y de las Tic

FECHA DE TERMINACION	19 DE JULIO 2022
----------------------	------------------

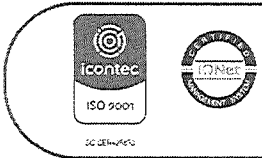
El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


MARÍA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA ISABEL BARAJAS CAICEDO -Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502400369061 por valor de \$ 4.730







Área:	Código: 500	Consecutivo: 392-2024
-------	-------------	-----------------------

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Alcaldía Municipal se pudo constatar que la señora **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.722.677** expedida en Bucaramanga, suscribió con el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**, con NIT. 890.205.383-6, en la vigencia **2021** el siguiente contrato con las especificaciones así:

CONTRATO No.	1479 – 2021 NUMERACION SECOP CO1.PCCNTR.3047634
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.
ACTIVIDADES A REALIZAR	1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que correspondan a la Secretaría General y de las Tic en virtud de la delegación efectuada por el alcalde municipal, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas pre contractual, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos, y la publicación en los portales de contratación. 2.Proyectar y elaborar actos administrativos que correspondan a la Secretaría General y de las Tic. 3. Rendir informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. 4). Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las Tic, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría. 5). Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual, así como las que sean necesarias para el cabal desarrollo del mismo.
VALOR INICIAL	CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$5.333.333)
VALOR TOTAL	CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$5.333.333)
PLAZO INICIAL	UN (1) MES Y DIEZ (10) DIAS
PLAZO TOTAL	UN (1) MES Y DIEZ (10) DIAS
FECHA DE INICIO	19 DE NOVIEMBRE 2021



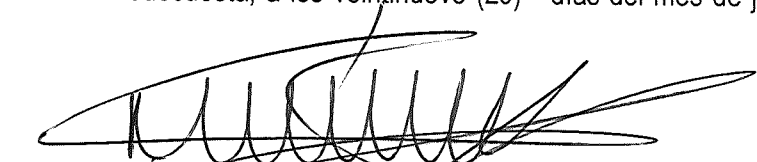


Secretaría General
y de las Tic

FECHA DE TERMINACION	28 DE DICIEMBRE 2021
-------------------------	----------------------

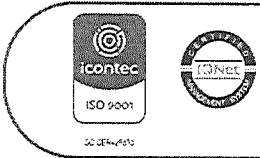
El presente contrato no presenta ninguna multa o sanción por incumplimiento de las obligaciones contraídas.

Se expide la presente constancia en Piedecuesta, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
Directora de Contratación

Proyecto: MARTHA ISABEL BARAJAS CAICEDO -Auxiliar Administrativo – Secretaría General y de las TIC Se anexan y anulan estampillas departamentales Recibo No. 2502400369029 por valor de \$ 4.730





CSL TH 175 de 2024

EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC EN CALIDAD DE JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral del servidor(a) público **SANDRA MILENA CARO BUSTOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 37.722.677**, se encontró que prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, en calidad de Empleado Público con carácter de **PROVISIONALIDAD** desde el día **veinticuatro (24) de junio de dos mil quince (2015)** hasta el día **doce (12) de noviembre de dos mil veintiuno (2021)**, como se describe a continuación:

- Desde el día **veinticuatro (24) de junio de dos mil quince (2015)** hasta el **siete (07) de enero de dos mil dieciseis (2016)**, desempeñando el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código 219 Grado 03 del Nivel Profesional, adscrita a la **SECRETARÍA GENERAL**.
- Desde el día **ocho (08) de enero de dos mil dieiseis (2016)** hasta el día **diez (10) de noviembre del año dos mil diecisiete (2017)** desempeñando el empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código 219 Grado 03 del Nivel Profesional, de la Planta de Personal Global de la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, adscrita a la **OFICINA ASESORA JURÍDICA**.

De conformidad con el **Decreto Municipal No. 087 de 2015 vigente hasta el día 06 de noviembre de 2017**, el propósito principal del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código 219 Grado 03 del Nivel Profesional fue: Asesorar los procesos de contratación en todas sus etapas, de tal forma que se adecuen a los parámetros legales y apoyar los diversos procesos jurídicos que se presenten en la Secretaría o dependencia donde se ubique el empleo.

Funciones esenciales del cargo:

- Preparar los proyectos de actos administrativos, que se deriven de la actividad contractual en la Secretaría o dependencia donde esté ubicado el empleo, de conformidad con la normatividad vigente.
- Orientar a los contratistas en el trámite a seguir para llevar a cabo la legalización y perfeccionamiento de los contratos, con el fin de que cumplan con los requisitos y documentos exigidos.
- Realizar el correspondiente estudio y análisis jurídico a las pólizas de los diferentes Contratos que celebre la Secretaría o dependencia donde esté ubicado el empleo.
- Proyectar la respuesta a los Derechos de Petición, oficios acciones de tutela y demás interpuestos en la dependencia.
- Asesorar en la elaboración de las actas de suspensión, terminación y liquidación de los contratos, cuando se requiera.
- Proyectar las respuestas a los recursos que interpongan contra los actos administrativos relacionados con el área de desempeño.
- Garantizar y asegurar que todos los actos o contratos celebrados por la Secretaría, se ajusten a los postulados establecidos en el estatuto de contratación estatal y demás normas reglamentarias en lo concerniente a las funciones propias de su cargo.
- Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el secretario, referentes a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y
- Asesorar y acompañar a los funcionarios de la Secretaría, a las reuniones y/o audiencias correspondientes a asuntos legales o de contratación referentes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la Secretaría reglamentarias que le corresponde a la Secretaría o dependencia donde esté ubicado el empleo.
- Ejercer la representación judicial y extrajudicial del municipio de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad, previo otorgamiento del respectivo poder de quien tenga tal facultad.
- Emitir conceptos jurídicos sobre los proyectos de resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir la Secretaría
- Realizar las funciones de Supervisión a los Contratos que se le asignen por parte del funcionario competente.
- Administrar las bases de datos de la información relacionada con el área de desempeño.
- Participar en la elaboración del Plan de Acción de la secretaria.

Código: F-GTH-001	Versión: 0.0	Página 1 de 4
Elaboró: Área Talento Humano	Revisó: P.U área Talento Humano	Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

- 15. Dar respuesta a los derechos de petición, oficios y demás correspondencia que sean de competencia del área de desempeño.
- 16. Efectuar los reportes y publicación de información que le sean asignados por sus superiores, en los sistemas de información que correspondan a la Secretaría.
- 17. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales de Gestión Documental.
- 18. Mantener el control de documentos, formatos y registros del Sistema de Gestión de Calidad.
- 19. Suministrar la información correspondiente a indicadores de Gestión, informes, planes de mejoramiento y mapas de riesgos, entre otros, a la Oficina Control Interno y a los Entes de Control externo cuando lo requieran.
- 20. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que programe el área de Talento Humano, Control Interno y MECI-Calidad.
- 21. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante **Resolución Municipal No 237 de 2017**, en su artículo tercero, la servidora pública en mención fue incorporada con carácter transitorio en el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 03 del Nivel Profesional, hasta la ejecutoria de la sentencia que autorice el levantamiento del correspondiente fuero sindical o hasta vencimiento de términos de este fuero según lo prevea la ley o los estatutos en la Alcaldía Municipal de Piedecuesta Santander, a partir del día once (11) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

Que mediante comunicación del 11 de enero de 2018 firmada por el secretario general y de las TIC, se asignaron al servidor público las siguientes actividades:

- **Objetivo del proyecto:** Apoyo en el diseño, la socialización e la implementación de una política pública para el manejo del espacio Público en el Municipio de Piedecuesta.

Actividades del cargo.

- 1. Apoyo profesional en la revisión bibliográfica para la construcción y diseño de la política pública del especio público.
- 2. Apoyo profesional en el desarrollo de las diferentes actividades que permitan la construcción de una línea base para el diseño e implementación de una política pública de espacio público en el municipio.
- 3. Apoyo profesional en el diseño de actos administrativos que permitan la implementación de la política pública.
- 4. Apoyo profesional en desarrollar un proceso de socialización de la política pública de un espacio público.
- 5. Presentación de informes mensuales o cuando se requieran.

Que mediante comunicación del 08 de agosto de 2018 firmada por el secretario general y de las TIC, se asignaron al servidor público las siguientes actividades:

- **Objetivo del proyecto:** Diseño, socialización e la implementación de la política pública para el manejo del espacio público en el Municipio de Piedecuesta.

Actividades del cargo.

- 1. Apoyo profesional en la revisión bibliográfica para la construcción y diseño de una política pública.
- 2. Apoyo profesional en el desarrollo de las diferentes actividades que permitan la construcción de una línea base para el diseño e implementación de una política pública de espacio público en el municipio.
- 3. Apoyo profesional en el diseño de actos administrativos que permitan la implementación de la política pública.
- 4. Apoyo profesional en desarrollar un proceso de socialización de la política pública de espacio público.
- 5. Presentación de informes mensuales o cuando se requieran.

Que mediante comunicación del 12 de septiembre de 2018 firmada por el secretario general y de las TIC, se asignaron al servidor público las siguientes actividades:

Código: F-GTH-001	Versión: 0.0	Página 2 de 4
Elaboró: Área Talento Humano	Revisó: P.U área Talento Humano	Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

- Objetivo del proyecto: Apoyar la descongestión de procesos jurídicos y comisorios de la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Municipio de Piedecuesta.

Actividades del cargo:

- Recibir y tramitar los despachos comisorios que sean asignados a la Secretaría de la Transito y Movilidad conforme a lo señalado en el C.G.P.)
- Solicitar a la policía Nacional la inmovilización y/o aprehensión del vehículo objeto de la diligencia de secuestro (cuando se desconozca su ubicación).
- Proyectar auto que fija fecha para diligencia de secuestro (conforme lo señalado en el artículo 595 de C.G.P).
- Notificar el auto que fija fecha y hora para llevar a cabo diligencias de secuestro.
- Proyectar los estados correspondientes.
- Apoyo jurídico en las resoluciones de las oposiciones presentadas (cuando el despacho comisorio así lo disponga).
- Informar al juzgado de la evolución del despacho comisorio debidamente tramitado.
- Llevar la base de datos en la Secretaría de Tránsito y Movilidad sobre el estado de cada uno de los despachos comisorios recibidos.
- Apoyo jurídico en el proceso de liquidación oficial del impuesto de circulación y tránsito, sobre vehículos públicos y derecho anual al porte de placa (avaluó, alimentación de base de datos de tránsito, apoyo en la proyección de la liquidación, notificación y envío a cobro coactivo).

Que mediante comunicación del 04 de febrero de 2019 firmada por el secretario general y de las TIC, se asignaron al servidor público las siguientes actividades:

- Objetivo del proyecto:** Apoyar la descongestión de procesos en la inspección de Transito adscrita a la Secretaría de tránsito y Movilidad de Piedecuesta en la realización de actividades jurídicas.

Actividades del cargo:

- Apoyar la apertura de investigación al transporte.
- Apoyo para el proceso de notificación de resoluciones emitidas con referencia a los procesos contravencionales.
- Apoyo en la respuesta a los derechos de petición.
- Apoyo para la proyección de fallos de proceso contravencionales.
- Brindar atención oportuna al público que solicite información en asuntos y trámites administrativos jurídicos.
- Apoyo en la realización de informes con referencia a comparendos sal transporte que le sean solicitados por los diferentes entes de control o administrativos.

Que mediante comunicación del 26 de agosto de 2019 firmada por el secretario general y de las TIC, se asignaron al servidor público las siguientes actividades:

- Objetivo del proyecto:** Apoyar procesos de empalme en la Secretaría General y de las TIC.

Actividades del cargo:

- Apoyar la coordinación de líderes de área de las diferentes dependencias adscritas a la secretaría General y de las TIC, referente a la entrega de la información de los documentos asociados al informe de gestión del proceso de empalme.
- Apoyar la revisión y verificación de la información suministrada por las áreas de las diferentes dependencias adscritas a la secretaría General y de las TIC, que sean objeto del informe de gestión de los procesos de empalme.
- Apoyar la entrega de reportes que se debe rendir a la Oficina Asesora de Planeación, concerniente al proceso de empalme que le corresponde a la Secretaría General y de las TIC.

Código: F-GTH-001	Versión: 0.0	Página 3 de 4
Elaboró: Área Talento Humano	Revisó: P.U área Talento Humano	Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

- Que mediante comunicación del 03 de enero de 2020 firmada por el secretario general y de las TIC, se asignaron al servidor público las siguientes actividades:
- Objetivo del proyecto:** Fortalecer la capacidad institucional y administrativa del municipio de Piedecuesta, promoviendo la defensa de lo público y creando comportamientos que favorezcan las políticas, planes, programas y proyecto tendientes a los procesos contractuales en todas sus etapas de acuerdo con las necesidades de la secretaría General y de las TIC- Dirección de Contratación, de conformidad con la normatividad vigente.

Actividades del cargo:

- Asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos contractuales que corresponde a la Secretaría General y de las TIC, que incluye elaboración, proyección y revisión de documentos y actos contractuales durante las etapas precontractuales, de ejecución o contractual y post contractual, incluida la elaboración de minutas y liquidación de contratos. La labor del abogado se desarrollará teniendo en cuenta el Decreto Municipal No 050 del 1 de junio de 2018 (Decreto de delegación contractual) así como los que modifiquen. De igual manera corresponde al profesional la asesoría y acompañamiento sobre los contratos y procesos contractuales que se encuentren en curso.
- Brindar asesoría y asistencia en la proyección de los actos administrativos que se requieren e la gestión contractual que adelanta el municipio.
- Integrar los comités evaluadores de los procesos contractuales en que sea designado.
- Asesorar, apoyar y revisar las respuestas a las observaciones que sean presentadas por los posibles proponentes en los procesos de selección y la expedición de las adendas correspondientes, si hay lugar a ello.
- Apoyar a la dirección de contratación y a las diferentes secretarías u oficinas gestoras en el desarrollo de los trámites necesarios para la solución de las controversias contractuales y en el desarrollo de los trámites administrativos requeridos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar, Proyectar y revisar los actos administrativos que sean expedidos en el ejercicio de las potestades excepcionales, declaración de caducidad del contrato, imposición multas, o declaración de incumplimientos y de ser necesario los actos administrativos para hacer efectivas las garantías constituidas por los contratistas.
- Rendir oportunamente los informes sobre las actividades encomendadas.
- Brindar asesoría y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Despacho de la Secretaría General y de las TIC, referente a aspectos legales o de contratación correspondientes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la secretaría.
- Asesorar y acompañar a los funcionarios de la Secretaría General y de las TIC a las reuniones y/o audiencias que se designe correspondientes a asuntos legales o de contratación referentes a las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le correspondan a la Secretaría, cuando se trate de asuntos que impliquen representación judicial o extrajudicial, de deberá coordinar tal actuación con los abogados que cumplen la labor general de representación del Municipio.
- Las demás que le sean asignadas por el secretario general y de las TIC.

Para confirmar comuníquese al PBX 6650444 extensión 1526 o al correo: talentohumano1@alcaldiadepiedecuesta.gov.co

La presente certificación se expide en Piedecuesta, a los dos (02) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado(a).

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

Revisó: Diana Marily Pinto Suarez – Profesional Universitaria / Secretaría General y de las TIC/ Área Talento Humano
Elaboró: Diana Milena Escandón – Auxiliar Administrativo / Secretaría General y de las TIC / Área Talento Humano
Se adhiere y anula estampilla No 2502400386739 por concepto de certificaciones, según el Estatuto Tributario Municipal y Departamental, por valor de \$ 4.730

Código: F-GTH-001	Versión: 0.0	Página 4 de 4
Elaboró: Área Talento Humano	Revisó: P.U área Talento Humano	Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SANDRA	MILENA	CARO	BUSTOS

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 37722677

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio BUCARAMANGA	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio PIEDRECUESTA	

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	CONCEJO DE FLORIDABLANCA	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio FLORIDABLANCA
Dirección	<input 5="" 8-25.="" calle="" iv"]"="" no.="" piso="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$44.240.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$44.240.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.969.328,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	PIEDRECUESTA	\$59.664.500,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
HIPOTECARIO	\$25.432.370,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí ☐
 No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:
 Sí ☐
 No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37722677

CARO BUSTOS
APELLIDOS

SANDRA MILENA
NOMBRES

Sandra Caro

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-NOV-1978
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

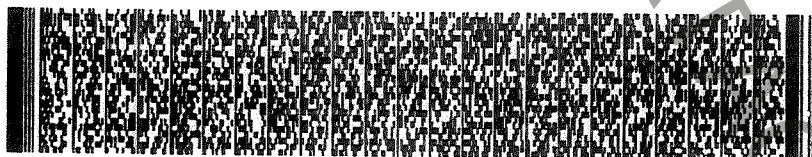
1.56
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

18-FEB-1997 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-2700100-59096692-F-0037722677-20020129

0684802029A 01 118834321

261497

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

157590

Tarjeta No.

30/04/2007

**Fecha de
Expedicion**

09/03/2007

**Fecha de
Grado**

SANDRA MILENA

CARO BUSTOS

37722677

Cedula

SANTANDER
Consejo Seccional

STO TOMAS/ B/MANGA
Universidad




Jorge Alonso Flechas Diaz
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



CFSA SA

11/2006-10016043

086629

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) SANDRA MILENA CARO BUSTOS identificado(a) con CC 37722677 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 31/01/2022

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-PIEDRECUESTA

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 30 días del mes 6 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



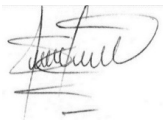
Gerencia de Afiliaciones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SANDRA MILENA CARO BUSTOS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **37722677**, se encuentra afiliado/a desde **01/02/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 30 de junio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto02Actualización

4. Número de formulario141244981616

(415)7707212489984(8020) 000014124498161 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)377226779

6. DV9

12. Dirección seccionalImpuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona natural o sucesión ilíquida2

25. Tipo de documentoCédula de Ciudadanía13

26. Número de Identificación37722677

28. PaísCOLOMBIA169

29. DepartamentoSantander68

30. Ciudad/MunicipioBucaramanga001

31. Primer apellidoCARO

32. Segundo apellidoBUSTOS

33. Primer nombreSANDRA

34. Otros nombresMILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA169

39. DepartamentoSantander68

40. Ciudad/MunicipioPiedecuesta547

41. Dirección principalCL 3 N 17 67 BRR QUINTA GRANADA

42. Correo electróniconohora122@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 16076543187

45. Teléfono 23163541270

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código6910

47. Fecha inicio actividad20090206

Actividad secundaria

48. Código0010

49. Fecha inicio actividad20190101

Otras actividades

50. Código12

Ocupación

51. Código2421

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código549

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. AnexosSI☐NONO☒

60. No. de Folios:0

61. Fecha2026-04-09 / 04:14:03PM

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. NombreCARO BUSTOS SANDRA MILENA

985. CargoCONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 30-06-2026 02:13:43PM

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

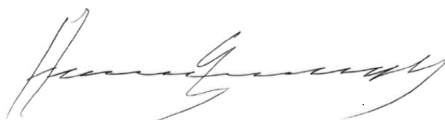
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de junio de 2026, a las 09:22:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37722677
Código de Verificación	37722677260630092243

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298605467



PIB
09:24:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 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) SANDRA MILENA CARO BUSTOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37722677:

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 09:25:38 AM horas del 30/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **37722677**

Apellidos y Nombres: **CARO BUSTOS SANDRA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/06/2026 09:26:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **37722677** .

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. **142977430** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, identificado(a) con número de documento **37722677** y tarjeta profesional No. **157590**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 30 DE JUNIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **ecb6df18b6fe7e20db3d459acce7f00ae631ffb090d1402c6943b5b4b1750f67**

Documento generado en 30/06/2026 09:30:36 AM

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

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

CERTIFICADO N.º: 753965

LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 37722677**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	30/04/2007	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	157590	30/04/2007	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de junio de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

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

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **d47767acb7b3408b3209a955814d5f79872aa5dfe1dbc5dcce0658c41f0e51f2**

Documento generado en 30/06/2026 09:31:29 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



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 37722677 **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 30/06/2026 09:20 AM



Código Verificación: **R4BADNCPLM**

Válida hasta: **28/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

DOCTOR
CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
CALLE 6 # 6-16 FLORIDABLANCA TEL 6482556
REG MED 18460 MPS LIC S.O. 15828/16 S.S.S.

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL



FECHA: **ENERO 17 DE 2025**

CIUDAD **FLORIDABLANCA**

Nombres y apellidos: **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**

Cédula: **37.722.677**

Empresa: **INDEPENDIENTE**

Cargo: **CONTRATISTA**

EPS: **NUEVA EPS**

AFP: **COLPENSIONES**

ARL: **BOLIVAR**

TIPO DE EXAMEN MEDICO:

INGRESO O PREOCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CLASIFICACION DE APTITUD

☒ APTO SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

☐ APLAZADO O TEMPORALMENTE NO APTO PARA EL CARGO

☐ APTO PARA EL CARGO CON RECOMENDACIONES

☐ APTO PARA TRABAJOS EN ALTURAS

☐ APTO PARA EL CARGO CON RESTRICCIONES

☐ APLAZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

EXAMENES PERIODICOS O DE RETIRO

☐ EXAMEN PERIODICO

☐ SIN PATOLOGIA

☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL

☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS

☐ EXAMEN DE RETIRO

☐ SIN PATOLOGIA

☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO ARL

☐ CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS

EXAMENES COMPLEMENTARIOS REVISADOS

OPTOMETRIA ☐

AUDIOMETRIA ☐

GLUCEMIA ☐

COLESTEROL ☐

TRIGLICERIDOS ☐

CUADRO HEMÁTICO ☐

OTROS: **NINGUNO**

RESTRICCIONES O LIMITACIONES (EXIMIR DE):

☒ NINGUNA RESTRICCION

☐ MANIPULACION DE CARGAS

☐ TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS

☐ TRABAJO EN ALTURAS

☐ EXPOSICION A RUIDO

☐ EXPOSICION A MATERIAL PARTICULADO

OTRA (CUAL):

RECOMENDACIONES MEDICO OCUPACIONALES

USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL - REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA MEDIA HORA
ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE POSTURAL - INDICACIONES PREVENCIÓN COVID19

INGRESO AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

RCV

RIESGO BIOMECANICO

RIESGO VISUAL

RIESGO AUDITIVO

RIESGO QUIMICO

SOLICITUD DE REMISIONES

☐ REMITIR A LA EPS

☐ REMITIR A LA ARL

☐ REMITIR A LA AFP (FONDO DE PENSIONES)

RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES:

SIN RESTRICCIONES

DR. CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
TP 18460 M.P.S LSO 15828/2016 S.S.S.

Sandra Milena Caro Bustos

Firma del Trabajador Examinado

Declaro que fui informado de los hallazgos del examen y todos los datos registrados corresponden a la verdad

República de Colombia



Gobierno del Departamento de Santander

RESOLUCION NÚMERO 15828 DE

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

LA SUSCRITA SECRETARIA 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 CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 91215243 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No 14780 de 13 de octubre del 2006 de la Secretaría de Salud de SANTANDER y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia

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 Renovación 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 Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO, - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 91215243 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5 Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

21 SEP 2016

CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
Secretaria de Salud Departamental

VoBo Salvador Rincón Santos - Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yelitza Hernández G - Coordinadora Grupo de Acreditación en salud S O G C
Proyectó Elizabeth Cabañero Zabele - Grupo de Acreditación en salud S O G C



CERTIFICADO

**PIEDRECUESTA,
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese**

30/06/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor SANDRA MILENA CARO BUSTOS** con **Cédula de Ciudadanía** número **37722677**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número

0550048300033734

Fecha de apertura

28/02/2012

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Floridablanca, 30 de junio de 2026

Señores

**Concejo Municipal de Floridablanca
Ciudad**

REFERENCIA: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Sandra Milena Caro Bustos, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 37.722.677 expedida en la ciudad de Bucaramanga; autorizo previa, expresa y por escrito al Concejo Municipal de Floridablanca, identificada con el NIT: 804011758-8, para que realice dentro del proceso de vinculación contractual la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual durante mi vinculación contractual, con el Concejo Municipal de Floridablanca.

Así mismo, se autoriza al Concejo Municipal de Floridablanca, para que realice cada cuatro (4) meses la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con la entidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

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

Atentamente,


FIRMA:

NOMBRE COMPLETO: SANDRA MILENA CARO BUSTOS

NUMERO DE CEDULA Y LUGAR DE EXPEDICION: 37.722.677 DE B/MANGA

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 09:29:21 horas del 30/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37722677**, Apellidos y Nombres **CARO BUSTOS SANDRA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, con NIT **804011758-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

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

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



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

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

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR04
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD	Versión:06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 1

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

Revisada y evaluada la propuesta presentada por **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, con el fin de: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER**, se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación.

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos del Concejo Municipal de Floridablanca.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que la proponente **SANDRA MILENA CARO BUSTOS**, se ajusta a los requerimientos, cuenta con los estudios, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Concejo.

De igual forma se observa que el contratista no se encuentra en causal de Inhabilidad o incompatibilidad alguna.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12.000.000)** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la proponente **SANDRA MILENA CARO BUSTOS** es IDÓNEA para: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER**, por lo cual es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Dado en Floridablanca a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
Secretario General