

**CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO
SOBRE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA LA ACTIVIDAD
QUE SE PRETENDE CONTRATAR**

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA TALENTO HUMANO DE METROLÍNEA
S.A**

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal de METROLÍNEA S.A no cuenta con el personal suficiente, ni con la especialidad requerida para el desarrollo del objeto contractual consistente en: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A. para lo cual se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para la prestación de los servicios.

Se expide en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026



LUZ MARINA PEÑA QUITIAN
Profesional Universitaria talento Humano

Elaboro: Luz marina Peña Quitian / Profesional Talento Humano

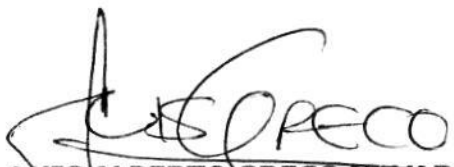
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS
VIGENCIA 2026

El suscrito Director Administrativo Certifica que:

El objeto contractual que consiste en: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLINEA S.A"** se encuentra incluido en el Plan de Compras de la entidad vigencia 2026.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLINEA S.A
Código(s) UNSPSC	80111600
Modalidad de selección consignada en el PAA	DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15)
Fecha estimada de Inicio en el PAA	14 DE JULIO DE 2026
Responsable en el PAA	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Valor Estimado del bien o servicio registrado en el PAA	\$33.000.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora	\$33.000.000
Fuente (s) de Financiación	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras	0
Unidad de Contratación	SECRETARIA GENERAL

Se expide en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026.


LUIS ALBERTO GRECO NAVARRO
Director Administrativo

Elaboró: Bersy Leal Ochoa/ Técnico Administrativo Contabilidad (E) 

CIUDAD: Bucaramanga	FECHA	AA	MM	DD
		2026	07	14

1. ASPECTOS LEGALES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 147 del 13 de agosto de 2019, mediante la cual la Junta Directiva de METROLÍNEA S.A. adoptó el Manual de Contratación de la entidad, se hace necesario elaborar los presentes Estudios Previos, dando observancia a los requisitos y lineamientos allí establecidos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

METROLÍNEA S.A., en su calidad de entidad gestora del Sistema Integrado de Transporte Masivo del Área Metropolitana de Bucaramanga, tiene como objeto social la planeación, ejecución, administración y control de todas las actuaciones encaminadas a la prestación del servicio público de transporte masivo de pasajeros en la modalidad terrestre. Dicho objeto está orientado a contribuir con el fortalecimiento de la infraestructura urbana, la movilidad sostenible y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Bucaramanga y su área metropolitana.

El cumplimiento de dicho objeto social implica la realización permanente de actuaciones de naturaleza administrativa, contractual, judicial, corporativa y de control, orientadas no solo a garantizar la operación del sistema, sino también a fortalecer la infraestructura urbana, promover la movilidad sostenible y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Área Metropolitana de Bucaramanga. En este contexto, METROLÍNEA S.A. se encuentra legalmente facultada para celebrar los actos y contratos que resulten necesarios para asegurar la implementación, operación y sostenibilidad del sistema, comprendiendo todas las actividades previas, concomitantes y posteriores que se requieran para el logro de su misión institucional.

Actualmente, la planta de personal de METROLÍNEA S.A. presenta una limitación estructural relevante, toda vez que el cargo de Secretario General se encuentra vacante, con funciones específicas y altamente demandantes, entre las cuales se destacan: el apoyo jurídico a la Gerencia en la formulación de políticas y estrategias institucionales, la elaboración y actualización de manuales y procedimientos de contratación estatal, la supervisión de la gestión de los apoderados judiciales, la asesoría en procesos contractuales, la custodia y organización del archivo contractual, el control de términos legales para la atención de PQRS y derechos de petición, la revisión de la legalidad de los actos administrativos, la articulación de respuestas a organismos de control y el ejercicio de la secretaría técnica del Comité de Conciliación, entre otras múltiples actividades que demandan una alta carga operativa y técnica.

La ausencia del Secretario General, sumada a la carga funcional existente, hace insuficiente la capacidad operativa del personal jurídico de planta para atender de manera integral, oportuna y especializada los asuntos jurídicos que se originan directamente en el despacho de la Gerencia, especialmente aquellos que requieren acompañamiento estratégico, análisis jurídico profundo y toma de decisiones con impacto institucional, administrativo, contractual y corporativo. Esta situación genera el riesgo de que funciones de carácter jurídico recaigan directamente sobre la Gerencia, afectando el adecuado ejercicio de sus responsabilidades estratégicas y de alta dirección.

En consecuencia, METROLÍNEA S.A. requiere el apoyo de un profesional del Derecho con conocimientos especializados en derecho público y administrativo, que coadyuve a la Gerencia en la atención, análisis y evacuación de asuntos jurídicos de carácter administrativo, contractual, comercial, corporativo y de gestión institucional, brindando asistencia jurídica directa desde el despacho gerencial. Dicho apoyo resulta indispensable para garantizar la legalidad, coherencia y oportunidad de las actuaciones administrativas, así como para fortalecer el sistema de gestión judicial de la entidad y desarrollar análisis y estudios orientados a la prevención del daño antijurídico, permitiendo la unificación de criterios, la definición de políticas jurídicas claras y la mitigación de riesgos legales que puedan afectar los intereses

de la sociedad.

Adicionalmente, se hace necesario contar con asesoría jurídica especializada para la revisión integral de los documentos, actos administrativos y demás instrumentos que expida METROLÍNEA S.A., con el fin de validar su legalidad, conveniencia y oportunidad, minimizando la exposición de la entidad a contingencias judiciales, reclamaciones administrativas y eventuales responsabilidades patrimoniales.

La contratación de servicios profesionales especializados en asesoría jurídica no obedece únicamente a una necesidad operativa coyuntural, sino que responde al cumplimiento de los principios de legalidad, planeación, eficiencia y responsabilidad que rigen la gestión pública, así como a la necesidad de garantizar seguridad jurídica en las decisiones institucionales. Contar con un profesional idóneo y con experiencia en derecho público y administrativo permitirá a METROLÍNEA S.A. cumplir adecuadamente sus obligaciones legales y operativas, fortalecer la confianza en la gestión del sistema de transporte masivo y proteger de manera efectiva los intereses de la entidad.

En atención a lo anterior, y ante la ausencia de personal de planta suficiente, se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica requeridas para prestar servicios profesionales especializados como asesor jurídico en derecho público y administrativo, brindando apoyo integral a METROLÍNEA S.A. en los asuntos jurídicos y legales que le sean encomendados.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A.

3.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

3.2.1 ALCANCE:

3.2.2 PLAZO:

El término de ejecución del presente contrato será de CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.2.3 OBLIGACIONES

3.2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de la ejecución de los servicios en la forma pactada en este contrato y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los anexos y en la ley, el CONTRATISTA se compromete a:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Informar oportunamente a METROLÍNEA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
2. Acatar las indicaciones que le imparta el supervisor y/o interventor del contrato.
3. Rendir oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite Metrolínea a través del supervisor.
4. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a METROLÍNEA y a la Autoridad competente, si ello ocurriere. En caso contrario, METROLÍNEA declarará la caducidad del contrato.

5. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad;
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
7. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
8. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
9. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, cajas de compensación), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
10. Cumplir con los requisitos señalados en el Decreto 723 de 2013 relacionado con riesgos y salud ocupacional.
11. El CONTRATISTA deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida y declaración de bienes y rentas, previa habilitación por parte de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, si es del caso.
12. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
13. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
14. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
15. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. Así mismo, forman parte de las obligaciones, las contenidas en lo que respecta al alcance del objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

La prestación del servicio profesional contratado tendrá las siguientes obligaciones específicas, las cuales deberá ejercer dentro del término legal y en debida forma:

1. Actuar como enlace entre la Secretaría General de Metrolínea S.A. y el despacho de la Gerencia, garantizando la adecuada articulación, coordinación y flujo de información jurídica en los asuntos relacionados con el objeto contractual.
2. Elaborar, revisar y proyectar jurídicamente para la firma del Gerente o del funcionario competente, los actos administrativos, comunicaciones oficiales, derechos de petición, respuestas a consultas, acciones de tutela, requerimientos de autoridades administrativas y judiciales, y demás documentos jurídicos que deba expedir METROLÍNEA S.A. en su condición de ente gestor.
3. Emitir conceptos jurídicos, a solicitud de la Gerencia, sobre asuntos de carácter administrativo, legal y estratégico, que incidan en la toma de decisiones institucionales y en el desarrollo del objeto social de METROLÍNEA S.A.
4. Asesorar a la Gerencia en el análisis y desarrollo de trámites contractuales, en especial aquellos que por su complejidad o impacto jurídico requieran conocimiento especializado en derecho público.
5. Acompañar jurídicamente al Gerente en reuniones, mesas de trabajo, comités, citaciones y demás espacios internos o externos en los que se requiera soporte y orientación jurídica para la defensa de los intereses de METROLÍNEA S.A.
6. Atender de manera oportuna los llamados realizados por la Gerencia, en cuanto a la solución de trámites o actuaciones que demanden atención jurídica inmediata o de carácter estratégico.
7. Realizar seguimiento y revisión técnica de los asuntos que le sean encomendados por la Gerencia, relacionados con las áreas adscritas a la Secretaría General, en especial en materia de asuntos legales, contratación y talento humano.
8. Las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas por la Gerencia, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y sean necesarias para el adecuado, eficaz y oportuno cumplimiento del mismo.

3.2.3.2. OBLIGACIONES DE METROLÍNEA:

Además de pagar oportunamente los servicios objeto de este contrato y de cumplir Las demás obligaciones previstas en la Ley, METROLÍNEA se obliga especialmente a:

1. Realizar de forma debida y oportuna los pagos debidos y acordados con el contratista.
2. Facilitar al CONTRATISTA las condiciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
3. Recibir oportunamente los servicios ejecutados a entera satisfacción, por conducto del supervisor.

3.2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Área Metropolitana de Bucaramanga, particularmente en las instalaciones administrativas de METROLÍNEA S.A.

3.2.5 Inclusión en el plan de compras o plan de adquisiciones de la entidad Vigencia 2026

La presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de METROLÍNEA S.A. para la vigencia fiscal 2026.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR O DEL GASTO A CAUSAR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que la naturaleza jurídica de la sociedad METROLÍNEA S.A., según lo dispuesto en la escritura pública No. 02106 del 13 de septiembre de 2005 determina en su artículo 1. **"DENOMINACIÓN Y RÉGIMEN:** *la sociedad METROLÍNEA S.A., es una sociedad comercial del tipo de las anónimas constituidas entre entidades públicas de carácter municipal con aportes del sector público vinculada al Municipio de Bucaramanga; su organización y funcionamiento se regirá por las disposiciones contenidas en estos estatutos sociales, por las normas del código de comercio y en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las empresas industriales y comerciales del Estado"*.

Que la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, estableció en sus artículos 13 y 14, lo siguiente: **"Artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.** *Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal";* **"Artículo 14. Del Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado.** *Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado Superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se*

exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se registrarán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes. El régimen contractual de las empresas que no se encuentren exceptuadas en los términos señalados en el inciso anterior, será el previsto en el literal g) del numeral 2 del artículo 2° de la presente ley". (Resaltado fuera de texto).

*Que mediante resolución 147 de agosto 13 de 2019, se adoptó el manual de contratación de Metrolínea S.A, en el cual se determinaron entre otros aspectos las modalidades de selección aplicables, y por ello, en atención a lo dispuesto en el Capítulo III **9.3.** Denominado **CONTRATACIÓN DIRECTA**, señala "Se podrá solicitar una oferta directamente a una persona natural o jurídica, y una vez recibida la propuesta, si esta es conveniente para METROLÍNEA, podrá ser aceptada. Se podrá solicitar una (1) oferta o cotización en los siguientes casos:*

"9.3.3. Los servicios profesionales y de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias."

En tal sentido, teniendo en cuenta que la presente contratación se enmarca dentro del supuesto normativo señalado, por su cuantía y objeto, el proceso se adelantará bajo la modalidad de selección directa, en los términos previstos en el Manual de Contratación de METROLÍNEA S.A. y las disposiciones legales aplicables.

VºBº GERENTE

EMIRO J. CASTRO MEZA

Vo. Bo. HUBER ARLEY OCHOA /P.E.G.J. SEC. GENERAL

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. Análisis:

La entidad para establecer el valor estimado del contrato, realizó un análisis de los valores de los diferentes procesos realizados y publicados en el SECOP en el área de influencia de la entidad de la siguiente manera:

CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	VALOR	MODALIDAD
001-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A	METROLÍNEA	\$36.000.000	DIRECTA
013-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE METROLÍNEA S.A. JUNTO CON LA ASESORÍA JURÍDICA EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR LA GERENCIA Y LAS ÁREAS GESTORAS DE LA ENTIDAD	METROLÍNEA	\$13.500.000	DIRECTA
CPS-DTB-061-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTRAN EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	\$20.000.000	DIRECTA

Teniendo en cuenta la naturaleza especializada de las actividades jurídicas de asesoramiento que deberá desarrollar el contratista, la idoneidad profesional, formación académica y experiencia específica exigidas para la ejecución del objeto contractual, así como el grado de responsabilidad, confidencialidad y compromiso que dichas actividades implican en la adopción de decisiones administrativas, contractuales y estratégicas del Sistema Integrado de Transporte Masivo – SIMT METROLÍNEA S.A., y atendiendo el análisis del histórico de contrataciones de servicios profesionales de similar objeto y alcance adelantadas por la entidad, METROLÍNEA S.A. ha determinado como contraprestación para los servicios a contratar la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000).**

5.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000)**

5.3. Forma de Pago:

METROLÍNEA pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Mediante CINCO Actas parciales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**, cada una, y un acta por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)** a la terminación del contrato, previa presentación de informe, certificación expedida por el supervisor del cumplimiento de las obligaciones del Contrato y soporte de pago al Sistema de Seguridad Social.

Vo Bo Unidad Gestora	
Vo Bo Sec. general	

5.4. Forma y tiempo de entrega:

El desarrollo del objeto del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, para lo cual el contratista deberá presentar, de manera periódica, un informe de actividades, en el cual se detallen las gestiones y resultados obtenidos durante el respectivo período de ejecución, como requisito para la verificación, control y aprobación por parte del supervisor del contrato.

5.5. Disponibilidad presupuestal y Fuente de Financiación:

5.5.1 Disponibilidad presupuestal:

La sociedad Metrolínea S.A., cuenta con el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008, denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS, SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, para cubrir el presente gasto en la vigencia 2026.

5.5.2 Fuente de Financiación:

Para el presente proceso de selección, la sociedad METROLÍNEA S.A cuenta con la siguiente fuente de financiación:

() Recursos Convenio de Cofinanciación del SITM	___%
(X) Recursos propios del Ente Gestor	<u>100</u> %
() Transferencias Mun. Bucaramanga	___%
() Recursos Fondos Especiales de Convenios	___%

VºBº 5.5 P.E. PRESUPUESTO O DIR. FINANCIERO	 OVIEL MENDOZA GUERRERO
--	--

5.6. Costos Administrativos:

Dentro de los costos administrativos asociados a la ejecución del contrato, se consideran aquellos en los que deba incurrir el contratista, tales como el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, así como la adquisición y mantenimiento de las pólizas exigidas contractualmente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.

5.7. Costos Tributarios:

El contratista, como requisito para el trámite de pago de cada factura derivada del contrato, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes, incluyendo la cancelación de las estampillas municipales, departamentales y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así:

Del Orden Municipal:

El contratista deberá presentar, junto con cada factura para trámite de pago, la constancia del pago de las estampillas municipales que resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal No. 044 de 2008 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Estampilla Pro anciano: (Para contratos a partir de 0 SLMLV)

Aplica: 2% Acuerdo 017 18/06/2019 Municipio de Bucaramanga X N.A.

Estampillas Pro-cultura: (Para los contratos que superen los quince (15) SMMLV)

Aplica: 2% Acuerdo 017 18/06/2019 Municipio de Bucaramanga X N.A.

Del Orden Departamental:

El contratista deberá efectuar el pago de las estampillas departamentales que resulten aplicables, liquidadas sobre el valor total del contrato, en cumplimiento de lo previsto en el Estatuto Tributario Departamental de la Gobernación de Santander, conforme a la Ordenanza No. 077 de 2014 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Estampillas Pro-UIS: Art 207 A partir de 3 SLMLV el 2% X N.A.

Estampillas Pro-hospital: Art 236 A partir de 1 SLMLV el 2% X N.A.

Estampilla Pro-desarrollo: Art 246 A partir de 1 SLMLV el 2% N.A. X

Ordenanza: El 10% del valor total de las anteriores, según Decreto 005 de 2006 y Ordenanza N°01 del 22 de abril de 2010 de la Gobernación de Santander.

Nota 1: Están exentos los convenios interadministrativos entre entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad. Artículo Noveno Exenciones estatuto tributario de la Gobernación de Santander.

Nota 2: N.A. No aplica

Nota 3: Parágrafo segundo. Base gravable especial. En atención al señalamiento expreso contenido en el artículo 46 de la ley 1607 de 2012, y artículo 182 de la ley 1819 de 2016, los contratos suscritos para la prestación de servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga 'sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa prevista se aplicará a la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato, atendiendo lo señalado en el artículo 462-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Para efectos de lo previsto en este parágrafo, el contribuyente deberá haber cumplido con todas las obligaciones laborales, o de compensaciones si se trata de cooperativas, pre Cooperativas de trabajo asociado o Sindicatos en desarrollo del contrato sindical y las atinentes a la seguridad social.

Nota 4: Todos los pagos que salgan por medio de resoluciones no contemplan estampillas.

Nota 5: Para el pago de las estampillas Departamentales y Municipales, el cliente debe presentar el contrato y la factura.

Nota 6: Lo relacionado al cobro de la estampilla pro-anciano, guarda relación con la Directriz expedida por la Secretaría General con fecha del 04 de enero de 2021.

**VºBº TESORERO (E) O
DIR. FINANCIERO**

Gladys Marcela Peña Arenas
GLADYS MARCELA PEÑA ARENAS

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La selección del oferente se realizará atendiendo de manera exclusiva a su idoneidad y experiencia, sin que se requiera la presentación de múltiples ofertas, en aplicación de lo dispuesto en el Manual de Contratación de METROLÍNEA S.A. y la normatividad vigente en materia de contratación directa.

En tal sentido, para la celebración del presente contrato de prestación de servicios, el oferente deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas de habilitación:

PERSONA NATURAL:

- Acreditar título de Abogado, mediante la presentación de copia del diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa debidamente certificada.
- Acreditar título de Especialista en Derecho Administrativo, Derecho Público, o afines, mediante la presentación de copia del diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa debidamente certificada.
- Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional general y dos (2) años de experiencia específica en actividades relacionadas con el objeto contractual con entidades públicas o privadas, lo cual deberá demostrarse mediante copia de las certificaciones laborales contractuales y/o copia de los contratos y sus respectivas actas de finalización o liquidación.
- Copia de la Tarjeta Profesional de Abogado, certificado de vigencia de la misma y certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por las autoridades competentes.
- No encontrarse inhabilitado ni tener incompatibilidades para celebrar contratos con entidades públicas, conforme al régimen previsto en la Constitución y la ley.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En la matriz de riesgos (tabla 1) tomando del manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, (M-ICR-01) publicado por "Colombia Compra Eficiente", se incluyen todos los riesgos identificados del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra en la matriz adjunta al presente estudio:

8. SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de METROLÍNEA S.A., la supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que designe el Gerente General o quien haga sus veces.

9. EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta el valor del contrato, la modalidad de selección y que su forma de pago esta sujeta a la prestación efectiva y cumplimiento del servicio, METROLÍNEA S.A., no exigirá constitución de póliza para el presente proceso.

10.INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.

Tomando como base del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, negociados por Colombia para Entidades Contratantes, (M-MACPC-01) publicado por "Colombia Compra Eficiente" se concluye que esta contratación no está cobijada por un acuerdo internacional.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	-	-	-	-
Chile	-	-	-	-
EEUU	-	-	-	-
El Salvador	-	-	-	-
Guatemala	-	-	-	-
Honduras	-	-	-	-
Liechtenstein	-	-	-	-
Suiza	-	-	-	-
México	-	-	-	-
Unión Europea	-	-	-	-
Países Miembros de la CAN: Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú	-	-	-	-

Unidad Gestora:
SECRETARÍA
(GERENCIA)

GENERAL

Cargo:

GERENTE

Nombre:

EMIRO J. CASTRO MEZA

Firma:

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AREA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL	FECHA DE SOLICITUD	DD 14	MM 07	AA 2026
NOMBRE DEL SOLICITANTE	EMIRO J. CASTRO MEZA	CARGO	GERENTE		
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A.				
VALOR	\$33.000.000	DURACIÓN CONTRATO (meses)	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS		
VALOR EN LETRAS	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000)				
CLASE DE CONTRATO (Marque con una X)	☐ Contrato de Obra ☐ Contrato de Compra ☐ Contrato de Consultoría ☐ Orden de Trabajo ☐ Contrato de Suministro ☐ Orden de Servicio ☒ Prestación Servicios ☐ Orden de Compra ☐ Otros: _____ ☐ Convenio				
AFECTA VIGENCIA FUTURA	SI		NO	X	AÑOS
					2027 \$ _____ 2028 \$ _____ 2029 \$ _____
Acta de Junta Directiva No <u>N/A</u> Fecha:					
 EMIRO J. CASTRO MEZA SECRETARIA GENERAL		 EMIRO J. CASTRO MEZA Vo. Bo. GERENTE			

PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD						
SOLICITUD APROBADA	SI	X	NO		FECHA	DD 14
No DEL CDP ASIGNADO	2026000226			CODIGO RUBRO ASIGNADO	212	
APROBADO POR	Oriel H			CARGO	P.E.P	
OBSERVACIONES	Fecha de inclusión en Planeación Financiera _____					
OVIEL MENDOZA GUERRERO PROFESIONAL DE PRESUPUESTO						

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000226

El suscrito Oviel Mendoza Guerrero Profesional Especializado de Presupuesto, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 14/07/2026
Tercero: 999999999999 Sucursal: 999
Nombre: VARIOS
Concepto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURIDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A.

Cuenta	Nombre	Centro De Costo	Valor
2	Gastos		0.00
2.1	Funcionamiento		0.00
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios		0.00
2.1.2.02	Adquisición de activos no financieros		0.00
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios		0.00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		0.00
2.1.2.02.02.008	1002 Recursos Propios Libre Destinación		0.00
2.1.2.02.02.008	1002 82120 Servicios de asesoramiento y representacion juridica relativos a otros campos del derecho	1002	33,000,000.00
Total Disponibilidad:			33,000,000.00

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

Oviel Mendoza Guerrero
Profesional Especializado de
Presupuesto

Bucaramanga, 14 de julio de 2026

Doctor (a)
EMIRO J. CASTRO MEZA
GERENTE
METROLÍNEA S.A

REFERENCIA: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Respetado (a) Doctor (a),

Teniendo en consideración la inminente necesidad de contratar con una persona natural o jurídica que se encargue de "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A."

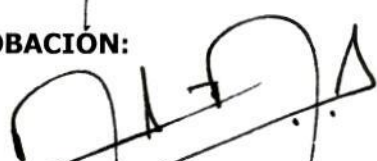
Para un plazo de CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000) incluido impuestos, tasas y contribuciones

Para tal efecto me permito remitir la justificación de servicio a contratar, estudios previos, certificado de inexistencia del personal en planta y certificado de inclusión en el plan de compras, para su respectiva aprobación

Atentamente,


EMIRO J. CASTRO MEZA
Oficina Gestora

APROBACIÓN:


EMIRO J. CASTRO MEZA
Gerente

Elaboró: Huber Ochoa Barajas / P.E Sec General 

Bucaramanga, julio 14 de 2026

Señor

CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA

Dirección: carrera 23 No 55 – 54 Apto 1505

Email: carlospenuela96@hotmail.com

Cel: 301-3136550

Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La Sociedad Metrolínea, el día catorce (14) de julio de 2026 de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A."

La entidad ha estimado que el costo del objeto contractual asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$33.000.000)**, y un plazo de CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS a partir del acta de inicio.

ALCANCE:

Representar judicial y extrajudicialmente a Metrolínea S.A. y brindar asesoría en los asuntos que le sean encomendados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

La prestación del servicio profesional contratado tendrá las siguientes obligaciones específicas, las cuales deberá ejercer dentro del término legal y en debida forma:

1. Actuar como enlace entre la Secretaría General de Metrolínea S.A. y el despacho de la Gerencia, garantizando la adecuada articulación, coordinación y flujo de información jurídica en los asuntos relacionados con el objeto contractual.
2. Elaborar, revisar y proyectar jurídicamente para la firma del Gerente o del funcionario competente, los actos administrativos, comunicaciones oficiales, derechos de petición, respuestas a consultas, acciones de tutela, requerimientos de autoridades administrativas y judiciales, y demás documentos jurídicos que deba expedir METROLÍNEA S.A. en su condición de ente gestor.
3. Emitir conceptos jurídicos, a solicitud de la Gerencia, sobre asuntos de carácter administrativo, legal y estratégico, que incidan en la toma de decisiones institucionales y en el desarrollo del objeto social de METROLÍNEA S.A.
4. Asesorar a la Gerencia en el análisis y desarrollo de trámites contractuales, en especial aquellos que por su complejidad o impacto jurídico requieran conocimiento especializado en derecho público.

*ESCRIBIDO
14.07.2026
C. M. P.*

Fecha: 2026-07-14 11:35:34

Area: Secretaría General / Metrolínea S.A.

Radicado: 443 Folios: 3 Anexos: -

Usuario: Huber Arley Ochoa Barajas



5. Acompañar jurídicamente al Gerente en reuniones, mesas de trabajo, comités, citaciones y demás espacios internos o externos en los que se requiera soporte y orientación jurídica para la defensa de los intereses de METROLÍNEA S.A.
6. Atender de manera oportuna los llamados realizados por la Gerencia, en cuanto a la solución de tramites o actuaciones que demanden atención jurídica inmediata o de carácter estratégico.
7. Realizar seguimiento y revisión técnica de los asuntos que le sean encomendados por la Gerencia, relacionados con las áreas adscritas a la Secretaría General, en especial en materia de asuntos legales, contratación y talento humano.
8. Las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas por la Gerencia, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y sean necesarias para el adecuado, eficaz y oportuno cumplimiento del mismo.

Para la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

La oferta deberá ser presentada en la Sociedad Metrolínea S.A., ubicada en la Autopista Floridablanca N° 86-30, Diamante II.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

PERSONA NATURAL

- Propuesta
- Hoja de Vida
- Formato Único de Hoja de Vida Función Publica
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente de acuerdo a su profesión
- Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago como cotizante independiente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Unidad Gestora)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Unidad Gestora)
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Unidad Gestora)
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificado médico ocupacional de ingreso.
- Medidas correctivas de la Policía
- Certificado de antecedentes de delitos SEXUALES de la policía
- Certificado de no ser deudor de alimentos (REDAM)
- Certificación bancaria
- Rut
- Formato autorización tratamiento de datos personales

Perfil y Experiencia

Fecha: 2026-07-14 11:35:34
Area: Secretaria General / Metrolínea S.A.
Radicado: 443 Folios: 3 Anexos: -
Usuario: Huber Arley Ochoa Barajas



La selección del oferente se realizará tomando como única consideración la idoneidad y experiencia sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Así mismo para la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas deberá acreditar una de las siguientes condiciones:

- Acreditar título de Abogado, mediante la presentación de copia del diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa debidamente certificada.
- Acreditar título de Especialista en Derecho Administrativo, Derecho Público, o afines, mediante la presentación de copia del diploma y/o acta de grado expedida por institución educativa debidamente certificada.
- Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional general y dos (2) años de experiencia específica en actividades relacionadas con el objeto contractual con entidades públicas o privadas, lo cual deberá demostrarse mediante copia de las certificaciones laborales contractuales y/o copia de los contratos y sus respectivas actas de finalización o liquidación.
- Copia de la Tarjeta Profesional de Abogado, certificado de vigencia de la misma y certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por las autoridades competentes.
- No encontrarse inhabilitado ni tener incompatibilidades para celebrar contratos con entidades públicas, conforme al régimen previsto en la Constitución y la ley.

La sociedad Metrolínea S.A., tiene la facultada una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,


EMIRO J. CASTRO MEZA
Gerente METROLÍNEA S.A.

Elaboró y reviso: Huber Ochoa Barajas / P.E,G,J Secretario General

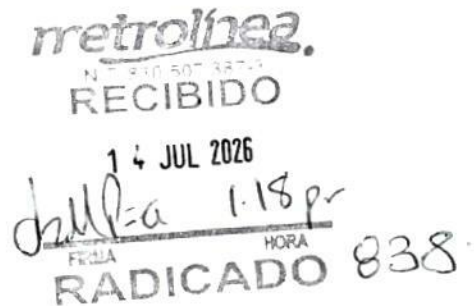
Fecha: 2026-07-14 11:05:34
Area: Secretaría General / Metrolínea S.A.
Radicado: 443 Folios: 3 Anexos: -
Usuario: Huber Arley Ochoa Barajas



Bucaramanga, julio 14 de 2026

Doctor

EMIRO JOSÉ CASTRO MEZA
Gerente METROLÍNEA S.A
L.C



Cordial saludo

Por medio del presente, me permito aceptar invitación y presento propuesta para celebrar el contrato cuyo objeto consiste en la PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A., para un periodo de CINCO (5) MESES y QUINCE (15) DÍAS y por valor de honorarios de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000).

Para tal efecto adjunto la documentación requerida en la invitación a presentar propuesta

Atte

A handwritten signature in dark ink, consisting of stylized cursive letters, is written above the printed name of the signatory.

CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA
C.C. 1.098.781.872 expedida en Bucaramanga

METROLINEA S.A. sociedad identificada con NIT 830.507.387-3 (en adelante LA ORGANIZACIÓN), ostentará la calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales y por ende, es quien decidirá sobre el tratamiento que se le dé a sus datos personales.

En cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012) y sus decretos reglamentarios, le informamos que los datos personales facilitados de manera voluntaria quedarán incorporados de forma confidencial en la base de datos de proveedores.

Asimismo, al registrarse, presta su consentimiento libre y expreso para que METROLINEA S.A. utilice sus datos personales con los fines de: i) efectuar el análisis de las propuestas presentadas; ii) evaluar la capacidad e idoneidad del proveedor potencial para atender los requerimientos de compra; iii) valorar el cumplimiento de los parámetros de calidad y seguridad por parte de los potenciales proveedores; iv) mantener comunicación en relación con los productos y servicios ofertados; v) adelantar el proceso de compra con el proveedor que resulte seleccionado; vi) consolidar un banco de proveedores potenciales para futuros requerimientos de productos y servicios que surjan; vii) realizar el control y seguimiento sobre las obligaciones derivadas del contrato que eventualmente se suscriba y viii) consultar el estado de sus obligaciones económicas con la organización mediante revisión en centrales de información o registros internos, únicamente frente a información financiera, crediticia, comercial y de servicios conforme a lo regulado en la ley 1266 de 2008. (Habeas Data financiero) ix) Compartir y recibir su información con entidades que pertenezcan a su mismo grupo económico.

Lo invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de la Información Personal la cual se encuentra disponible en el punto de atención personal o en nuestra página web www.metrolinea.gov.co Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información, tenga en cuenta que como titular de datos personales puede formular consultas y reclamos mediante comunicación enviada a los canales de atención dispuestos en la política, con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.

Con la suscripción de este documento, manifiesto mi consentimiento para el tratamiento de datos personales y mi aprobación frente a la totalidad de su contenido, incluyendo la veracidad y calidad de la información, reconociendo que la temporalidad del tratamiento atenderá a la duración de la relación contractual y el almacenamiento contable que exige la Legislación en Colombia, además me comprometo a actualizar cada año toda mi información y dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se produzca cualquier modificación a los datos aquí consignados.

Igualmente declaro que mis ingresos y mis activos provienen de actividades lícitas. Me comprometo a mantener un ambiente de trabajo libre de la contaminación del narcotráfico, contrabando y terrorismo, de acuerdo con la alianza empresarial para un comercio seguro. (BASC)= Alianza Empresarial para un Comercio Seguro.

Atte

CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA
C.C.1.098.781.872 de Bucaramanga



**CARLOS MARIO
PEÑUELA
SANABRIA**

✉ carlospenuela96@hotmail.com

☎ 301 3136 550

📍 Bogotá D.C., Colombia

PERFIL PROFESIONAL

Abogado egresado de la Universidad Santo Tomás y especialista en derecho administrativo de la Universidad Externado de Colombia. Experiencia profesional en procesos jurídicos y administrativos en entidades públicas territoriales, en las áreas de asuntos legales, contratación y acciones constitucionales.

HABILIDADES

Profesional analítico y proactivo, con un alto compromiso ético y destacadas competencias en el desarrollo de relaciones interpersonales.

ESTUDIOS

POSGRADO / UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
Especialización en Derecho Administrativo

PREGRADO / UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
Derecho

EDUCACIÓN MEDIA / INSTITUTO SAN JOSÉ DE LA SALLE
Bachiller Académico

EXPERIENCIA PROFESIONAL

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CPS No. 141 de 2018

Duración:	Seis (06) meses
Fecha de inicio:	23/01/2018
Fecha de terminación:	22/07/2018

Contratista - Prestar servicios de apoyo a la gestión como judicante en el proyecto Fortalecimiento de las Instituciones Democráticas de Base, Bucaramanga Santander Centro.

CPS No. 787 de 2018

Duración:	Ciento cuarenta (140) días
Fecha de inicio:	01/08/2018
Fecha de terminación:	18/12/2018

Contratista - Prestar servicios de apoyo a la gestión como judicante coadyuvando en los procesos jurídicos - acciones constitucionales y procesos contractuales, en el marco del proyecto "Mejoramiento y apoyo de la gestión administrativa y procesos transversales de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, Santander, Centro Oriente".

CPS No. 67 de 2019

Duración:	Once (11) meses y once (11) días
Fecha de inicio:	15/01/2019
Fecha de terminación:	25/12/2019

Contratista - Prestar servicios de apoyo a la gestión como judicante coadyuvando en los procesos jurídicos - acciones constitucionales y procesos contractuales, en el marco del proyecto "Mejoramiento y apoyo de la gestión administrativa y procesos transversales de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, Santander, Centro Oriente".

CPS No. 54 de 2020

Duración: Seis (06) meses
Fecha de inicio: 23/01/2020
Fecha de terminación: 22/07/2020

Contratista - Prestar servicios profesionales como abogado para apoyar los procesos jurídicos – acciones constitucionales y procesos contractuales, en el marco del proyecto “Mejoramiento y apoyo de la gestión administrativa y procesos transversales de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, Santander, Centro Oriente”.

CPS No. 911 de 2020

Duración: Cuatro (04) meses y cuatro (04) días
Fecha de inicio: 20/08/2020
Fecha de terminación: 23/12/2020

Contratista - Prestar servicios profesionales como abogado para apoyar los procesos jurídicos - acciones constitucionales y procesos contractuales en el marco del proyecto “Mejoramiento de los procesos transversales para una administración pública moderna y eficiente en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga”.

CPS No. 546 de 2021

Duración: Cuatro (08) meses
Fecha de inicio: 03/02/2021
Fecha de terminación: 02/10/2021

Contratista – Prestar servicios profesionales como abogado para apoyar los procesos jurídicos - acciones constitucionales y procesos contractuales en el marco del proyecto “Mejoramiento de los procesos transversales para una administración pública moderna y eficiente en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga”.

CPS No. 1765 de 2021

Duración: Un (01) mes y diecinueve (19) días
Fecha de inicio: 12/10/2021
Fecha de terminación: 30/11/2021

Contratista – Prestar servicios profesionales como abogado para apoyar los procesos jurídicos - acciones constitucionales y procesos contractuales en el marco del proyecto “Mejoramiento de los procesos transversales para una administración pública moderna y eficiente en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga”.

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - OFICINA SISBÉN

CPS No. 2414 de 2021

Duración: Tres (03) meses y quince (15) días
Fecha de inicio: 09/09/2021
Fecha de terminación: 31/12/2021

Contratista - Prestación de Servicios como abogado para dar trámite a los procesos jurídicos y acciones constitucionales que se deriven de la oferta institucional en el proceso de actualización de la base de datos de la Oficina de Caracterización Socioeconómica -SISBEN del Municipio de San José de Cúcuta; implementando la metodología de SISBEN IV en su fase II.

CPS No. 501 de 2022

Duración: Cuatro (04) meses
Fecha de inicio: 21/01/2022
Fecha de terminación: 20/05/2022

Contratista - Prestación de servicios como abogado para dar trámite a los procesos jurídicos y acciones constitucionales que se deriven de la oferta institucional en el proceso de actualización de la base de datos de la Oficina de Caracterización Socioeconómica -SISBEN del Municipio de San José de Cúcuta; implementando la metodología de SISBEN IV en su fase II.

CPS No. 3899 de 2022

Duración: Un (01) mes y catorce (14) días
Fecha de inicio: 18/11/2022
Fecha de terminación: 31/12/2022

Contratista - Prestación de profesionales en el área del derecho, para el desarrollo y acompañamiento jurídico en las diferentes fases de los procesos de selección contractual adelantados por la Oficina de Caracterización Socioeconómica -SISBEN.

CPS No. 0813 de 2023

Duración: Seis (06) meses
Fecha de inicio: 21/02/2023
Fecha de terminación: 20/08/2023

Contratista - Prestación de servicios profesionales como abogado especializado para las actividades de la Oficina de Caracterización Socioeconómica -SISBEN en los asuntos relacionados a contratación (en las diferentes etapas), atención a PQRS, entes de control y seguimiento en el reporte de información.

CPS No. 3936 de 2023

Duración: Dos (02) meses y diez (10) días
Fecha de inicio: 20/10/2023
Fecha de terminación: 19/12/2023

Contratista - Prestación de servicios profesionales en derecho para contribuir con las actividades de la gestión contractual, así como las relacionadas de la gestión jurídica de acuerdo con las necesidades de la Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN del Municipio de San José de Cúcuta

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SECRETARÍA DEL INTERIOR

CPS No. 206 de 2022

Duración: Tres (03) meses y veinte (20) días
Fecha de inicio: 23/03/2022
Fecha de terminación: 12/07/2022

Contratista - Prestar servicios profesionales como abogado (a) en el acompañamiento jurídico y asesorando los procesos administrativos y laborales administrativos que se adelantan en la Secretaría del Interior del Municipio de Bucaramanga en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento a la gestión operativa para la eficiencia de la prestación de servicios de la Secretaría del Interior dirigidos a la ciudadanía del Municipio de Bucaramanga."

CPS No. 2570 de 2022

Duración: Cuatro (04) meses y diecisiete (17) días
Fecha de inicio: 10/08/2022
Fecha de terminación: 26/12/2022

Contratista - Prestar servicios profesionales como abogado (a) en el acompañamiento jurídico y asesorando los procesos administrativos que se adelantan en la Secretaría del Interior del Municipio de Bucaramanga en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento a la gestión operativa para la eficiencia de la prestación de servicios de la Secretaría del Interior dirigidos a la ciudadanía del Municipio de Bucaramanga."

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SECRETARÍA JURÍDICA

CPS No. 503 de 2023

Duración: Seis (06) meses y doce (12) días
Fecha de inicio: 20/01/2023
Fecha de terminación: 01/08/2023

Contratista - Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades a ejecutarse en el marco del proyecto de consolidación del Programa de Transparencia Gobierno Abierto y Lucha Contra la Corrupción en el Municipio de Bucaramanga.

CPS No. 3323 de 2023

Duración: Un (01) mes y trece (13) días
Fecha de inicio: 16/08/2023
Fecha de terminación: 28/09/2023

Contratista - Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades a ejecutarse en el marco de los proyectos de consolidación del Programa de Transparencia Gobierno Abierto y Lucha Contra la Corrupción, al igual que el fortalecimiento de proceso de gestión jurídica y defensa judicial para la prevención del daño antijurídico en el Municipio de Bucaramanga.

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (UNGRD)

CPS No. 9677-PPAL001-1168-2023

Duración: Doce (12) meses
Fecha de inicio: 10/10/2023
Fecha de terminación: 09/10/2024

Contratista - Prestar servicios profesionales especializados al ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres realizando acompañamiento jurídico con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - BATALLÓN DE A.S.P.C. No. 27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE"

CPS No. 011-BASPC27-2024

Duración: Cuatro (4) meses y veintinueve (29) días
Fecha de inicio: 02/08/2024
Fecha de terminación: 30/12/2024

Contratista - Prestar sus servicios profesionales como asesor jurídico en materia de contratación en las diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual que adelanta el Batallón de A.S.P.C. No. 27 para la vigencia 2024.

CPS No. 003-BASPC27-2025

Duración: Cinco (5) meses y veintiocho (28) días
Fecha de inicio: 04/02/2025
Fecha de terminación: 01/08/2025

Contratista - Servicios profesionales como asesor jurídico en los procesos contractuales que adelanta el Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No. 27.

REFERENCIAS

PROFESIONALES/LABORALES

Melissa Franco García - Abogada
Exsecretaria del Interior de Bucaramanga
Teléfono: 314 3454 861

Camilo Euclides Quiñonez Avendaño - Abogado
Exsecretario Jurídico de Bucaramanga
Teléfono: 317 3756 401

FIRMA



CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA
C.C. 1.098.781.872 de Bucaramanga



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Peñuela		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Sanabria		NOMBRES Carlos Mario	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1098781872		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1098781872		D.M. 32	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 19 MES 03 AÑO 1996 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 23 35 54 APARTAMENTO 1502 EDIFICIO MONZA 23 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA TELÉFONO 3013136550 EMAIL carlospenuela96@hotmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2012	

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		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2022	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2019	330691

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 1998)

4

IDIOMAS

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

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

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 EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3107643099			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	08	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA BATALLON ASPC					DIRECCIÓN Barrio Sinai, Mocoa, Putumayo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6017566633			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	10	Año	2023	Día	09	Mes	10	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA FNGRD					DIRECCIÓN CALLE 72 10 3						

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 BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	16	Mes	08	Año	2023	Día	28	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7555555			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	21	Mes	02	Año	2023	Día	20	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN AVENIDA 7 5 6 CENTRO COMERCIAL LAS MERCEDES				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	01	Año	2023	Día	01	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 11 34 52 PALACIO MUNICIPAL				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7584545			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	18	Mes	11	Año	2022	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN AVENIDA 7 5 6 CENTRO COMERCIAL LAS MERCEDES				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	10	Mes	08	Año	2022	Día	26	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DEL INTERIOR					DIRECCIÓN CALLE 11 34 52 PALACIO MUNICIPAL				

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 BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	23	Mes	03	Año	2022	Día	12	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DEL INTERIOR					DIRECCIÓN CALLE 11 34 52 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5784949			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	21	Mes	01	Año	2022	Día	20	Mes	05	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN - AV 7 # 5- 01 CC LAS MERCEDES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5784949			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	09	Mes	09	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN - AV 7 # 5- 01 CC LAS MERCEDES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3673000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	12	Mes	10	Año	2021	Día	30	Mes	11	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 11 34 52 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6373000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	02	Año	2021	Día	02	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 11 34 52 PALACIO MUNICIPAL						

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 BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	08	Año	2020	Día	23	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	23	Mes	01	Año	2020	Día	22	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	15	Mes	01	Año	2019	Día	25	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	08	Año	2018	Día	18	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6337000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	23	Mes	01	Año	2018	Día	22	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	4
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 _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9

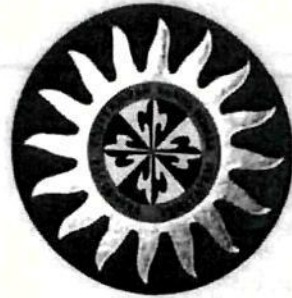
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Carlos Mario Peñuela Sanabria

C.C. 1.098.781.872 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 14 días del mes de Junio de 2019

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 686.57.2019

Folio 17 Libro 12



Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Carlos Mario Peñuela Sanabria

C.C. 1.098.781.872 de Bucaramanga

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Administrativo

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bucaramanga, 11 de noviembre de 2022 Acta 022476 Folio 0313 Libro n.º 0028

Rector

Secretario General

Decano

Director

Anotado: Registro n.º 100937 Folio 0131 Libro 05 DEEF

Fecha: Bogotá, D.C., 12 de noviembre de 2022

PÚBLICA CLASIFICADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE A.S.P.C. No 27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE"

ANEXO N
CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTION.



EL SUSCRITO COMANDANTE DEL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIO PARA EL
COMBATE No 27
"SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE"

NIT. 846.000.064-0

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE No 27, se evidencia que CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA identificado con la cedula de ciudadanía No. 1098781872 expedida en Bucaramanga con tarjeta profesional No. 330691 del Honorable Consejo Superior de la Judicatura, de profesión **ABOGADO**, prestó los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - BATALLON DE APOYO Y SERVICIO PARA EL COMBATE No. 27, de acuerdo con la siguiente información:

No. contrato	020-BASPC27-2024
Fecha de suscripción	2 de agosto de 2024
Fecha de inicio	2 de agosto de 2024
Fecha de finalización	30 de diciembre de 2024
Plazo de ejecución	4 meses y 29 días
Objeto contractual	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL QUE ADELANTA EL BATALLÓN DE A.S.P.C. No.27 PARA LA VIGENCIA 2024
V/total contrato	Diecinueve millones pesos (\$19.000.000,00) M/CTE.
Reposan sanciones (multas – penal pecuniario)	SI Datos y resumen de la sanción NO X
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Planear, formular y estructurar los procesos de contratación en sus diferentes etapas, para la adquisición de bienes y servicios efectuando el seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Participar en el proceso de nombramientos de comités

PATRIA HONOR LEALTAD

Batallón de ASPC No 27 "Simona de la Luz Duque de Alzate"
Mocoa- Putumayo.
Bas27@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA CLASIFICADA

Obligaciones específicas del contratista	técnicos, estructurador y evaluador de los procesos de contratación, así mismo en la solicitud de fichas técnicas a las unidades para adelantar los estudios previos. 3. Formular y elaborar los contratos, modificaciones, adiciones, suspensiones, notificaciones y demás actos administrativos inherentes al proceso de contratación. 4. Recomendar jurídicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos. 5. Asesorar y revisar la proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, Pliegos de Condiciones definitivos, invitaciones públicas, respuestas a observaciones, cronogramas y resoluciones que conformen los procesos contractuales que se adelanten en el BATALLON DE A.S.P.C No.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE". 6. Revisar las garantías constituidas por los contratistas y asesorar en la elaboración de las actas de aprobación. 7. Asesorar y revisar las actas de liquidación de los contratos suscritos. 8. Formar parte de los comités jurídicos (estructurador, evaluador) para la ejecución de las partidas asignadas. 9. Realizar el seguimiento a los procesos contractuales publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP", verificando la estricta aplicación de las normas vigentes. 10. Apoyar jurídicamente con el trámite, proyección, asesoría en respuestas a solicitudes, peticiones recursos o tutelas que sean competencia de la unidad y que tengan relación directa con los procesos de contratación adelantados por el BATALLON DE ASPC No. 27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE" 11. Verificar la estricta aplicación del Régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en materia precontractual, contractual y post contractual. 12. Efectuar una revista de la documentación allegada por los proponentes, con el fin de que los mismos se ajusten a los requerimientos legales y a lo establecido en los pliegos de
---	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Batallón de ASPC No 27 "Simona de la Luz Duque de Alzate"
Mocoa- Putumayo.
Bas27@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA CLASIFICADA

condiciones o invitación pública.	
13. Realizar la evaluación jurídica dentro del término establecido para ello en los cronogramas de los procesos y de acuerdo a los pliegos de condiciones e invitaciones públicas y adendas de los procesos contractuales que se adelantan en el BATALLON DE A.S.P.C No.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE".	
14. Proyectar y revisar los documentos que el BATALLON DE A.S.P.C No.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE" requiera.	
15. Asistir a reuniones, revistas, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su asesoría jurídica, cuando se requiera.	
16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	
1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.	
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	
3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.	
4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.	
5. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual	
6. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.	
PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su	

PATRIA HONOR LEALTAD

Batallón de ASPC No 27 "Simona de la Luz Duque de Alzate"
Mocoa- Putumayo.
Bas27@buzconejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
--	--

Para constancia se firma en Mocoa - Putumayo a los 9 días del mes de enero de 2025.


Teniente Coronel JAIME ALBERTO PALACIOS BARRERA
Comandante Batallón de A.S.P.C. N° 27 "Simona de la Luz Duque de Alzate"


Elaboró: CT 
Jefe de Contratación BASPC27

PATRIA HONOR LEALTAD

Batallón de ASPC No 27 "Simona de la Luz Duque de Alzate"
Mocoa- Putumayo.
Bas27@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA CLASIFICADA

Table 6

Table 6

Table 6

Table 6

Table 6

[illegible]

Table 6

Table 6

Table 6

Table 6

Table 6

Table 6

Table 6



Table 6

4. Brindar acompañamiento jurídico a las reuniones, mesas de trabajo y comités que sean requeridos por el Ordenador del Gasto del FNGRD y/o el Supervisor del Contrato, relacionados con la ejecución contractual.

5. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato u Ordenador del Gasto, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

II.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1.Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.

2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes.

4. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.

5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

6. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.

7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.

8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.

9. Ejecutar el contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.

10.El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.

11.Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD, el cual puede ser

000000

12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.

14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.

16. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.

17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.

18. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.

19.Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

20. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.

21.El Contratista no podrá ceder el Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.

22. Responder por sus actuaciones y las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

23. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.

24. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.

25. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

26. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo con la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar

Frangipannozzi & A. Srl tel. 02. 749. 1
Linea gratuita nazionale 07.6000.1029.10
PBA tel. 1. 96.66.33
Piemonte e vald'Aoste
www.frangipannozzi.com o al telefono 02. 749. 1



© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

{fiduprevisora)

el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

Cordialmente,



LAUREANO JOSE CERRO TURIZO

DIRETIVO

GERENCIA DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

Elaboro: Camila Diaz Leyton

Aprobo: LAUREANO JOSE CERRO TURIZO

Apexos: N/A

CC: CONTRATOS NEGOCIOS ESPECIALES - CONTRATISTA - FIDUPREVISORA

CC. Valeria Zambrano Quevedo - PRACTICANTE UNIVERSITARIO.

CC: Jose Carlos Barrios Vargas - PROFESIONAL -

CC: FRANCIS DAVID MURILLO CHAVEZ - PROFESIONAL

CC: Camila Diaz Leyton - PROFESIONAL JURIDICO -

CC: Alejandro Ramirez Sanchez - PROFESIONAL -

Bogotá D.C. +57 1 261 10 10 01 Tel: 601 756 0011 | Barranquilla: 605 385 4010
Bucaramanga: +57 1 697 1667 Ext: 6000 | Cali: 602 485 5036 | Cartagena: 605 591 1611
Ibagué: +57 1 277 0416 | Medellín: +57 4 443 0937 | Popayán: 602 831 3167
Riacha: +57 1 294 1478 Villavicencio: +57 6 661 1111
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

*Asociación S. A. del ICA 5.25 (48) 1
Línea gratuita nacional 01 8000 189,10

PEER REVIEWED

www.fishbase.org for more information.



DOI: 10.1002/for.1001

© 2005 The Authors
 Journal compilation © 2005 Blackwell Publishing Ltd

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-SAT-4000-2019-07-123
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 2019-07-12
		Página: 1 de 9

Número: 0144

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que **FENNELA LANABRIA CARLOS MARIO** (identificado con cédula de ciudadanía No.1096781877, suscriptor del Municipio de Bucaramanga en los siguientes contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.3323 DE 15 DE Agosto DE 2023 Cuyo Objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA GOBIERNO ABIERTO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, AL IGUAL QUE EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar, implementar y evaluar el programa de actividades de la Estrategia de Transparencia con el apoyo de todas las dependencias, con el propósito de garantizar el acceso a la información pública, de manera pasiva y activa, y sensibilizar a los servidores públicos sobre este ejercicio. 2. Fortalecer e implementar la Política Pública de Transparencia y Anticorrupción para el Municipio de Bucaramanga a través de una fase para su implementación. 3. Implementar la Comisión Territorial Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción en el Municipio de Bucaramanga. 4. Elaborar un diagnóstico sobre los criterios diferenciales que deben ser aplicados a nivel físico y digital en la Administración Central Municipal, definir la planeación de implementación de la necesidad y dar inicio a la misma. 5. Apoyar en el cumplimiento de las metas del programa de Gobierno Abierto establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio de Bucaramanga. 6. Apoyar en la estructuración y seguimiento al plan de trabajo MIPG, actividades de Plan Anticorrupción y atención a la ciudadanía - PAAC y plan de participación ciudadana del Municipio de Bucaramanga y demás planes requeridos por la oficina de control interno de gestión en temas de transparencia. 7. Apoyar en el suministro de información de las actividades desarrolladas en el proyecto de transparencia como insumo de informe de gestión para presentarse al Concejo Municipal. 8. Apoyar la respuesta a denuncias que sean tramitadas por el Canal de Presuntos Actos de Corrupción. 9. Las demás obligaciones asignadas por el secretario Juridico supervisor del contrato que se encuentren relacionadas o correspondan con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES PESOS (20.000.000,00)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES PESOS (20.000.000,00)
VALOR EJECUTADO:	SIETE MILLONES CINCO CIENTO Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CÉNTAVOS (7.166.666,67)
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
PLAZO EJECUTADO:	11 MESES Y 10 DÍAS
FECHA DE INICIO:	14 DE Agosto DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE Septiembre DE 2023

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACION DIRECTA No.503 DE 19 DE Enero DE 2023 Cuyo Objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA GOBIERNO ABIERTO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: B-GAT-2020-014, 42-001
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2020
		Página: 2 de 9

Sumatoria: 0.0000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Elaborar, implementar y ejecutar el cronograma de actividades de la Estrategia de Transparencia con el apoyo de todas las dependencias, con el propósito de garantizar el acceso a la información pública, de manera pasiva y activa, y sensibilizar a los servidores públicos sobre este ejercicio.2.Estructurar e implementar la Política Pública de Transparencia y Anticorrupción para el Municipio de Bucaramanga, a través de una fase para su implementación.3.Implementar la Comisión Territorial Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción en el Municipio de Bucaramanga.4.Elaborar un diagnóstico sobre los criterios diferenciales que deben ser aplicados a nivel distrital y local en la Administración Central Municipal, definir la planeación e implementación de la necesidad y dar inicio a la misma.5.Apoyar en el cumplimiento de las metas del programa de Gobierno Abierto establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio de Bucaramanga.6.Apoyar en la estructuración y seguimiento al plan de trabajo MIPG, actividades de Plan Anticorrupción y atención a la ciudadanía - PAAC y plan de participación ciudadana del Municipio de Bucaramanga y demás planes requeridos por la oficina de control interno de gestión en temas de transparencia.7.Apoyar en el suministro de información de las actividades desarrolladas en el proyecto de transparencia como insumo de informe de gestión para presentarse al Concejo Municipal.8.Apoyar la respuesta a denuncias que sean tramitadas por el Canal de Presuntos Actos de Corrupción.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 25.600.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 25.600.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 25.600.000,00
PLAZO DEL CONTRATO	6 MESES 12 DIAS
PLAZO EJECUTADO:	6 MESES 12 DIAS
FECHA DE INICIO:	20 DE Enero DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	1 DE Agosto DE 2023

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2570 DE 9 DE Agosto DE 2022 Cuyo Objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y ASESORANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN OPERATIVA PARA LA EFICIENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Realizar las convocatorias, levantamientos de actas, participación y seguimientos de los consejos y comités que auxilian Secretarías del Interior y/o el Subsecretaría del Interior le asigne.2.Proyectar informes, conceptos jurídicos, contestaciones a los requerimientos, PQRS y a las alertas tempranas de los entes de control, oficina de control interno de gestión, oficina de control interno disciplinario y demás que le sean asignados por el/la Secretario del Interior y/o el/la Subsecretaría del Interior le asigne.3.Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones a las cuales asista la Secretaría del Interior, realizando matrices, revisando oficios, citando a reuniones, elaborando informes y demás actividades pertinentes para la consecución de ello.4.Elaborar, revisar, proyectar y dar vistos buenos a los actos administrativos que versen sobre temas relacionados con las competencias del despacho de la Secretaría del Interior, conforme a la Constitución Política y la normatividad que regula la materia.5.Asesorar a la Secretaría del Interior en las Acciones Constitucionales e incidentes de desacato que versen sobre las competencias de dicho despacho que le sean asignados.6.Vigilar el cumplimiento de los indicadores de gestión de la Secretaría del Interior, mediante el seguimiento continuo a las mismas, solicitando informes verificando el cumplimiento de los mismos.7.Asistir a las reuniones y eventos con la comunidad, entes de control, y demás dependencias de la administración y entidades de Estado, que le sean

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Condición: F-001-2022-000-000-000
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 2022-08-10
		Página: 3 de 9

Número: 0114

analizar y en donde participe la Secretaría del Interior, brindando asesoría y participando activamente en el proceso de las competencias del despacho. 8. Elaborar, revisar, proyectar y dar visto bueno a los documentos elaborados por las estrategias y programas especiales de la Secretaría del Interior, así como también asistir y gestionar las actividades que se deriven de dichos eventos. 9. Gestionar los documentos que se requieran en el despacho de la Secretaría del Interior, por el fin de proporcionar la información y las acciones a que haya lugar para que posteriormente sean sometidos a la Comisión Secretarial del Interior. 10. Revisar los fallos de segunda instancia de los procesos judiciales de las dependencias de policía de Bucaramanga, que le sean asignados. 11. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato, y abstenerse de usarla para los fines pertinentes. 12. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 19.166.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 19.166.666,67
VALOR EJECUTADO:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 19.166.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES (72 DIAS)
PLAZO EJECUTADO:	4 MESES (72 DIAS)
FECHA DE INICIO:	13 DE Agosto DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE Noviembre DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.206 DE 12 DE Enero DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y ASESORANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LABORALES ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN OPERATIVA PARA LA EFICIENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DIRIGIDOS A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar los procesos de adelantamiento de actas, participación y seguimiento de los consejos y comités que actúan en la Secretaría del Interior y o el Subsecretaría del Interior, de acuerdo a lo establecido en los conceptos jurídicos, contestaciones a los requerimientos, PQRS y a las alertas tempranas de los entes de control, oficina de control interno de gestión, oficina de control interno disciplinario y demás que le sean asignados por el/la Secretario del Interior y o el/la Subsecretaría del Interior, le asigne. 2. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones a las cuales asista la Secretaría del Interior, realizando matrices, revisando oficios, dando a conocer, elaborando informes y demás actividades pertinentes para la consecución de ellos. 3. Elaborar, revisar, proyectar y dar visto bueno a los actos administrativos que versen sobre temas relacionados con las competencias del despacho de la Secretaría del Interior, conforme a la Constitución Política y la normatividad que regula la materia. 4. Asesorar a la Secretaría del Interior en las Acciones Constitucionales e incidentes de desahogo que versen sobre las competencias de dicho despacho que le sean asignados. 5. Vigilar el cumplimiento de los indicadores de gestión de la Secretaría del Interior, mediante el seguimiento continuo a las mismas, solicitando informes verificando el cumplimiento de los mismos. 6. Asistir a las reuniones y eventos de la comunidad, entes de control y demás dependencias de la administración y entidades del Estado, que le sean asignadas y en donde participe la Secretaría del Interior, brindando asesoría y participando activamente conforme a las competencias del despacho. 7. Asesorar en materia laboral a la Secretaría del Interior, elaborando, revisando documentos y asistiendo a las reuniones requeridas por la misma dependencia. 8. Apoyar el trámite de la concertación de compromisos y evaluación de desempeño lar rai.

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-9000-238,37-0-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-2020
		Página: 4 de 9

Número: 2144

sección de actividades de foras (extrajeros, recargos por turnos, dominicales, festivos y compensatorios de jornadas), vacaciones, compensatorios y demás otorgados laborales de personal de la Secretaría del Interior, en especial de las inspecciones de policía.10. Elaborar, revisar, proyectar y dar visto bueno a los documentos relacionados con las estrategias y programas especiales de la Secretaría del Interior, así como también asistir y gestionar las actividades que se desprenderán de dichos eventos.11. Revisar los documentos que se reciban en el despacho de la Secretaría del Interior, con el fin de proponer las modificaciones o correcciones a que haya lugar para que posteriormente sean firmados por el/la Secretario/a del Interior.12. Revisar los fallos de segunda instancia de los procesos políticos de las inspecciones de policía de Bucaramanga, que le sean asignados, y brindar apoyo en las actividades, acciones, mecanismos y/o estrategias que implemente o adopte la Secretaría del Interior, en desarrollo de la Mitigación de la pandemia COVID 19.14. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes.15. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIDATRO MILLONES PESOS 24.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO VEINTIDATRO MILLONES PESOS 24.000.000,00
VALOR EJECUTADO TRECE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 13.066.666,67
PLAZO DEL CONTRATO 6 MESES
PLAZO EJECUTADO 4 MESES 20 DIAS
FECHA DE INICIO 20 DE MARZO DE 2020
FECHA DE TERMINACION 11 DE JULIO DE 2020

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1765 DE 11 DE Octubre DE 2021 Cuyo Objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS JURIDICOS - ACCIONES CONSTITUCIONALES Y PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA"**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Proyectar la respuesta de los derechos de petición, quejas, recursos, solicitudes y en general documentos en materia jurídico-administrativa que le sean asignados por la Secretaría de Desarrollo Social.2. Proyectar la respuesta y acompañar el trámite de las acciones constitucionales en las cuales se encuentre vinculada o haga parte la Secretaría de Desarrollo social del Municipio de Bucaramanga, y constituirse como apoderado con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y actuaciones judiciales que le sean asignadas.3. Prestar asistencia jurídica y absolver consultas a los diferentes programas de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, en materia jurídico-administrativa. 4. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo, comités y reuniones en las que haga parte la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, de acuerdo a las indicaciones del Secretario de Despacho.5. Brindar y actualizar la información en el software del Sistema Jurídico Integral, en lo relacionado con los procesos que están a cargo de la Secretaría de Desarrollo social.6. Prestar apoyo jurídico para la proyección de documentos en las distintas modalidades contractuales que le sean asignadas.7. Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.8. Apoyar la difusión en los diferentes canales de comunicación las actividades y eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 897.200.200-7 **Calle 35 No.10-43** **Telefono 6347000**

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: 6020-400-400-000-000
		Verificación:
		Fecha Aprobación: Octubre-14-2021
		Página: 5 de 9

Número 01489

VALOR TOTAL DEL CONTRATO FORTY-ONE THIRTY-FOUR CENTSAYOS 10,148,934.34
VALOR EJECUTADO FORTY MILLION ONE HUNDRED THIRTY-FOUR CENTSAYOS 10,148,934.34
PLAZO DEL CONTRATO FORTY MILLION ONE HUNDRED THIRTY-FOUR CENTSAYOS 10,148,934.34
PLAZO EJECUTADO FORTY MILLION ONE HUNDRED THIRTY-FOUR CENTSAYOS 10,148,934.34
FECHA DE INICIO DOS (2) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACIÓN 1 MEDIO DIA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.546 DE 2 DE Febrero DE 2021 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS JURIDICOS - ACCIONES CONSTITUCIONALES Y PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Proyectar la respuesta de los derechos de petición, quejas, recursos, solicitudes y en general documentos en materia jurídica administrativa, que le sean asignados por la Secretaría de Desarrollo Social. 2. Prestar asistencia jurídica y absolver consultas a los diferentes programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, en los aspectos relacionados con la respuesta a los derechos de petición, quejas y recursos asignados para contestar, dando por fin la respuesta y acompañar el trámite de las acciones constitucionales en las cuales se encuentre involucrada o haga parte la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga. 3. Ejercitarse como apoderado con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y actuaciones judiciales que le sean asignados. 4. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo, comités y reuniones en las que haga parte la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, de acuerdo a las indicaciones el Secretario de Desarrollo Social. 5. Diligenciar y actualizar la información en el software de Sistema Jurídico Integral, en la relación con los procesos que están a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social. 6. Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social. 7. Prestar apoyo jurídico para la proyección de la Secretaría en las distintas modalidades contractuales que le sean asignados. 8. Prestar apoyo en las acciones, estrategias y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de actividades orientadas a la protección de población vulnerable con ocasión del COVID-19, que sean implementadas y aprobadas por la Secretaría de Desarrollo Social. 9. Apoyar la respuesta a las solicitudes, requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general, con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 26,600,000.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 26,600,000.00
VALOR EJECUTADO VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 26,600,000.00
PLAZO DEL CONTRATO 6 MESES
PLAZO EJECUTADO 6 MESES Y DIECIOCHO DIAS
FECHA DE INICIO 02 DE Febrero DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN 1 DE Mayo DE 2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.911 DE 19 DE Agosto DE 2020 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS JURIDICOS - ACCIONES CONSTITUCIONALES Y PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MARCO DEL PROYECTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.781.872

RENEUELA SANABRIA

APELLIDOS SANABRIA

NOMBRES CARLOS MARIO

SEXO M

FECHA DE NACIMIENTO 19-MAR-1996

LUGAR DE NACIMIENTO BUCARAMANGA (SANTANDER)

ESTATURA 1.80

G.R. RH O+

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION 21-MAR-2014 BUCARAMANGA

REGISTRADOR NACIONAL CARLOS ANTONIO GARCIA TORRES

INDICE DERECHO

P-2700100-00583244-M-1098781872-20140604 0038943321A-4 42383963

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.781.872

RENEUELA SANABRIA

APELLIDOS SANABRIA

NOMBRES CARLOS MARIO

SEXO M

FECHA DE NACIMIENTO 19-MAR-1996

LUGAR DE NACIMIENTO BUCARAMANGA (SANTANDER)

ESTATURA 1.80

G.R. RH O+

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION 21-MAR-2014 BUCARAMANGA

REGISTRADOR NACIONAL CARLOS ANTONIO GARCIA TORRES

INDICE DERECHO

P-2700100-00583244-M-1098781872-20140604 0038943321A-4 42383963

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



NOMBRES:
CARLOS MARIO

PRESDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ

APELLIDOS:
PENUELA SANABRIA

UNIVERSIDAD:
SANTO TOMAS BUCARAMANGA

FECHA DE GRADO:
14/08/2019

CONSEJO SECCIONAL:
SANTANDER

CEJA:
1098781872

FECHA DE EXPIRACION:
18/07/2019

TARJETA N°:
330691

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.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVA DE SEGUNDA CLASE



1098781872

NOMBRES: CARLOS MARIO

APELLIDOS: PENJELA SANABRIA



Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PUBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE

FECHA DE 1ª LINEA	FECHA DE 2ª LINEA	FECHA DE 3ª LINEA
2026	2036	2046

FECHA DE EXPEDICION: 08/09/2022

DISTRITO MILITAR: 054



DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO



CERTIFICADO N.º: 822042

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) **CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1098781872**, registra la siguiente información:

VICENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	18/07/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VICENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	330691	18/07/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de julio 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: 084fcb5935b387e80bd723875eb180599795915c8410e7fa2e2308c56e1d9

Documento generado en 13/07/2026 08:26:40 PM

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



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **CARLOS MARIO PENUELA SANABRIA**, identificado(a) con número de documento **1098781872** y tarjeta profesional No. **330691**, **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 LUNES 13 DE JULIO 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: **19fff905e37b4f267d52337a452474236bab5a0c1784e1a81ccbc7c18b299c7**

Documento generado en 13/07/2026 08:27:19 PM

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



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que **CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098781872** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098781872
NOMBRES Y APELLIDOS	CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 13/07/2026

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

EPS SURAMERICANA S.A
Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,
Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941
Línea Nacional: 01 8000 519 519
epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098781872**, se encuentra afiliado/a desde **03/01/2018** 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 13 de julio 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.



Bogotá DC, 13 de julio 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) CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098781872:

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 13 de julio de 2026, a las 21:09:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098781872
Código de Verificación	1098781872260713210927

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:19:09 PM horas del 13/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098781872**

Apellidos y Nombres: **PEÑUELA SANABRIA CARLOS MARIO**

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)

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 1 3 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141054205986	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 9 8 7 8 1 8 7 2 3				12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
6. DV 3				14. Buzón electrónico 4	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 1 0 9 8 7 8 1 8 7 2	
28. País COLOMBIA		29. Departamento 1 6 9 Santander		30. Ciudad/Municipio 6 8 Bucaramanga 0 0 1	
31. Primer apellido PEÑUELA		32. Segundo apellido SANABRIA		33. Primer nombre CARLOS	
				34. Otros nombres MARIO	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento 1 6 9 Santander		40. Ciudad/Municipio 6 8 Bucaramanga 0 0 1	
41. Dirección principal CR 23 35 54 AP 1502 BRR ANTONIA SANTOS CENTRO					
42. Correo electrónico carlospenuela96@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 0 1 3 1 3 6 5 5 0		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 6 9 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 8 0 1 0 3		48. Código 1 2	
				50. Código 3 4 3 2	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024-07-03 / 07:55:19PM	
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.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA		
			985. Cargo		



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/07/2026 09:24:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098781872** y Nombre: **CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA.**

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. **143777967** . 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



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



 GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:26:29 horas del 13/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098781872**,
Apellidos y Nombres **PEÑUELA SANABRIA CARLOS MARIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Metrolínea S.A.**, con NIT **830507387-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

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

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



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

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



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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098781872 **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 13/07/2026 09:32 PM



Código Verificación: QDP5R736CM

Válida hasta: 12/10/2026

Dirección de Gobierno Digital

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

Código: FR-58

Versión: 1

Fecha: Marzo de 2015



Calle 39 No 22 - 54
6350707 / Móvil y whatsapp 3124823137 - 3166488633 - 3124821402
correo: icsalud@gmail.com / Síguenos facebook Instagram icsa_sas / crcicsa
Bucaramanga - Colombia



Código de Seguridad
Q11W1C30523

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del examen: 15/08/2025

ICSA CERTIFICADO MÉDICO NUMERO: 30,523

Apellidos y Nombre: PEÑUELA SANABRIA CARLOS MARIO

CC: 1098781872

Fecha de nacimiento: 19/03/1996

Edad Actual: 29 AÑOS



EPS: SURA

AFP: COLPENSIONES

ARL: NO TIENE

Finalidad del examen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Nombre de la empresa: METROLINEA

Cargo: ABOGADO

Certifico que realizado el examen médico ocupacional a: PEÑUELA SANABRIA CARLOS MARIO se encuentra APTO PARA EL CARGO

Concepto: APTO PARA EL CARGO

Observación:

NO APLICA

NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS

Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	15/08/2025	EN LA IPS	

RECOMENDACIONES MEDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE REALIZO EXAMEN FÍSICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR: SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO
CAPACITAR EN LOS RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL CARGO
REALIZAR EJERCICIO FÍSICO POR LO MENOS 30 MINUTOS DIARIOS CINCO VECES POR SEMANA

MÉDICO

DR. JAIME ALBERTO CHACON

MEDICO ESPECIALISTA

SAUD OCUPACIONAL

Firma:

Nombre: CC: 91247670 - JAIME ALBERTO CHACO

R. M.: 1745 L.S.O.: 00-16831 18-10-201

TRABAJADOR

Firma:

Nombre: PEÑUELA SANABRIA CARLOS MARIO

CC: 1098781872

Indice Derecho

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

RESOLUCION NÚMERO 00-16831 DE 2018
POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **JAIME ALBERTO CHACON PINZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91247670 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. 926 de 03 de Febrero de 2009 de la Secretaria 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: **JAIME ALBERTO CHACON PINZON**. - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91247670 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

18 OCT 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
 Secretario de Salud Departamental

Revisó: Víctor Guillermo Taboada - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
 Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

CARLOS MARIO PENUELA SANABRIA Identificado con CC 1098781872

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina LA TRIADA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24105210405
Fecha de apertura:	30 de Marzo de 2021
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Lunes, 13 de Julio de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A.."

A los catorce (14) días del mes de julio de 2026, por parte de la secretaría General y gerencia de la Entidad, procede a levantar la presente acta de verificación de requisitos, idoneidad y experiencia del Dr. **CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA** relacionado con el objeto a contratarse, para lo cual una vez revisados los documentos y requisitos exigidos en la invitación a presentar propuesta se pudo establecer lo siguiente:

NOMBRE	CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.098.781.872 de Bucaramanga
Nº RADICADO PROPUESTA	Radicado 838 del 14 de julio de 2026

Se procede a realizar el estudio de la oferta técnica y económica y verificación del contenido de los documentos requeridos para presentar propuestas por parte de las Personas Naturales.

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Formato único de hoja de vida para personas Jurídicas (anexo)	X	
Certificado de existencia y representación legal	X	
Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal	X	
Fotocopia de la libreta militar		N/A
Fotocopia de la Tarjeta profesional, en los casos que se requiera	X	
Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago como cotizante independiente al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales)	X	
Certificado de antecedentes Disciplinarios del proponente expedidos por la Procuraduría General de la Nación.	X	
Certificado de antecedentes Fiscales del proponente expedidos por la Contraloría General de la Nación.	X	
Certificado delitos sexuales de la policía nacional	X	
Certificado REDAM	X	
Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.	X	
Certificado de registro tributario RUT, expedido por la DIAN.	X	
Certificado Médico Ocupacional de Ingreso	X	
Certificado medidas correctivas de la Policía	X	

Por otra parte, se procede a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y verificar el perfil y/o experiencia definida en los estudios previos:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
PERFIL	1. Ser Abogado, lo cual debe ser acreditado mediante acta de grado o diploma emitido por un Establecimiento de Educación Superior aprobado por el Estado colombiano o convalidado por el Estado colombiano cuando los estudios hayan sido realizados en el exterior.	X	

	Aporta de diploma de Abogado otorgado por la UNIVERSIDAD SANTO TOMAS. 2. Aporta copia de diploma de Especialista en Contratación Estatal otorgado por la UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA.	X	
IDONEIDAD (ESTUDIOS, OFICIO ACTIVIDAD)	ABOGADO DEBIDAMENTE GRADUADO, Especialista en Contratación Estatal	X	
EXPERIENCIA RELACIONADA	Aporta certificación expedida por El Comandante del Batallón de Apoyo y servicio para el Combate No 027, donde hace constar que CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA, presto los servicios profesionales como Abogadoal ministerio de Defensa nacional – Ejercito Nacional Batallón de Apoyo y servicio para el Combate No 027 – Contrato 020-BASPC27 de 2024 del 2 de agosto al 30 de diciembre de 2024 Aporta certificación expedida por la Gerencia del Fondo Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres donde hace constar que CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA, presto los servicios profesionales como Abogado Contrato No 9677-PPAL001-1168-2023, del 10 de octubre de 2023 al 09 de octubre de 2024. Aporta certificación expedida por la La Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga donde hace constar que CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA, presto los servicios profesionales como Abogado, contrato 3323 de 2023 duración de 4 meses; contrato 503 de de 2023 duración de 6 meses y 12 días; contratos 2570 de 2022 duración de 4 meses y 17 días; contrato 1765 de 2021 duración de 1 mes y 19 días, contrato 546 de 2021 duración de 8 meses; contrato 911 de 2020 duración de 4 meses y 4 días.	X	
AÑOS DE EXPERIENCIA	Mas de cinco (5) años de experiencia profesional y se verifica experiencia específica de más de dos (2) contratos de experiencia relacionada con el objeto a contratar, los cuales fueron relacionados en los contratos anteriormente descritos	X	

De lo anterior se determina que el Abogado Dr **CARLOS MARIO PEÑUELA SANABRIA** cumple los documentos exigidos, ficha técnica y/o ítems y oferta económica en la invitación y con el perfil de idoneidad y experiencia exigida en los estudios previos que forma parte integral para la celebración del objeto contractual aquí mencionado.

Así las cosas, se recomienda a la Gerencia suscribir directamente el contrato cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO EN DERECHO PÚBLICO Y ADMINISTRATIVO PARA METROLÍNEA S.A."

Para constancia se suscribe la presente acta, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026.


EMIRO J. CASTRO MEZA
Gerente

Elaboró y Revisó: Huber Ochoa Barajas / P.E,G,J  Secretario General