

**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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA 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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA 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 CUATRO (4) DÍAS
Fecha estimada de Inicio en el PAA	17 DE JULIO DE 2026
Responsable en el PAA	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Valor Estimado del bien o servicio registrado en el PAA	\$25.666.666
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora	\$25.666.666
Fuente (s) de Financiación	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras	0
Unidad de Contratación	DIRECCION DE PLANEACIÓN

Se expide en Bucaramanga, a los quince (15) día del mes de julio de 2026.


LUIS ALBERTO GRECO NAVARRO
Director Administrativo

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

46

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

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I TALENTO HUMANO

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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR 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 Quince (15) días del mes de julio de 2026



LUZ MARINA PEÑA QUITIÁN
Profesional Universitario de Talento Humano

Elaboro: Luz Marina Peña / Profesional Talento Humano

CIUDAD: Bucaramanga	FECHA	AA	MM	DD
		2026	07	15
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 Ente Gestor 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. En desarrollo de dicho objeto, METROLÍNEA S.A. se encuentra facultada para celebrar los actos y contratos necesarios que permitan garantizar la adecuada implementación, operación y sostenibilidad del sistema de transporte masivo, abarcando actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales que resulten indispensables para el cumplimiento de su misión institucional. Actualmente, la Entidad enfrenta retos económicos y financieros que exigen una adecuada planeación estratégica, evaluación de recursos y estructuración de proyectos contractuales que garanticen la continuidad, eficiencia y reorganización del SITM. Para ello, se hace necesario fortalecer la capacidad de análisis económico y financiero de la entidad, especialmente en la definición de estrategias que permitan la viabilidad de la operación y el soporte técnico para la toma de decisiones por parte de la Gerencia. En su condición de operador directo transitorio del sistema, de conformidad con la autorización conferida por el Área Metropolitana de Bucaramanga mediante la Resolución 000094 de 2025, METROLÍNEA S.A. debe adelantar diversos contratos relacionados con la operación, tales como arrendamiento de buses, contratación de conductores, suministro de combustible, personal de taquillas y recaudo y el aliado tecnológico, junto con las demás actividades conexas a la operación del SITM. Dichos procesos requieren de una estructuración económica y financiera rigurosa, así como la elaboración de estudios previos, análisis sectoriales y proyecciones de viabilidad presupuestal que permitan sustentar técnicamente las decisiones institucionales. De igual forma y de gran importancia, requiere la entidad un profesional que apoye a la gerencia en los trámites para la gestión de recursos ante las Alcaldías del área Metropolitana de Bucaramanga; ante el Gobierno Nacional para la reactivación del convenio de cofinanciación para el SITM; y el acompañamiento en el sustento sobre utilización de recursos ante los entes de control, junta directiva y Alcaldías del amb.				

No obstante, la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente ni con la idoneidad técnica requerida para adelantar de manera eficiente estas labores, particularmente en lo que respecta a la gestión, acompañamiento y asesoría en asuntos financieros y económicos de los procesos adelantados por la entidad.

Por lo anterior, surge la necesidad de contratar a un profesional con experiencia comprobada en estructuración financiera y económica de distintos procesos que requiere la entidad, que apoye de manera directa a la Gerencia y a las diferentes áreas de la entidad en el cumplimiento actividades como estructurar modelos financieros y económicos para la ejecución de proyectos asociados a la operación del SITM.

En consecuencia, se justifica la contratación de un profesional idóneo permitirá fortalecer la gestión financiera de METROLÍNEA S.A., garantizar la transparencia y eficiencia en la administración de los recursos públicos, y contribuir al cumplimiento de la misión institucional en la prestación del servicio público esencial de transporte masivo de pasajeros.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A.

3.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

3.2.1. ALCANCE:

El presente contrato comprenderá la prestación de servicios profesionales, consistentes en el acompañamiento, gestión y asesoría en asuntos económicos y financieros que adelante la entidad.

3.2.2. PLAZO:

El término de ejecución del presente contrato será de CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) 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 al METROLÍNEA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
2. Acatar Las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor y/o interventor del contrato;
3. 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.
4. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad;
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
7. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
8. 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.
9. Cumplir con los requisitos señalados en el Decreto 723 de 2013 relacionado con los riesgos y salud ocupacional y hacer parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. 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 la hoja de vida y declaración de bienes y renta, previa habilitación por parte de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, si es el caso y a ello hubiere lugar.
11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
12. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
13. 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.
14. 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:

1. Apoyar a la Gerencia de la entidad en los tramites para la gestión de recursos ante las Alcaldías del área Metropolitana de Bucaramanga.
2. Revisar las cotizaciones presentadas y elaborar los respectivos análisis económicos del sector, en el marco de los procesos de contratación que adelante METROLÍNEA S.A.
3. Apoyar a la Gerencia de la entidad en los trámites ante el Gobierno Nacional para la reactivación del convenio de cofinanciación para el SITM.
4. Apoyar en la elaboración del componente financiero y económico de los estudios previos y procesos contractuales de la entidad.
5. Apoyar a la Gerencia de la entidad en rendiciones de cuenta y auditorias de tipo financiero
6. Acompañar a la Gerencia de la entidad en el sustento sobre utilización de recursos ante los entes de control, junta directiva y Alcaldías del amb.
7. Las demás que sean requeridas por el gerente y supervisor del contrato que tengan que ver con el desarrollo del objeto contractual

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 S.A. 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 regirán 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 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, dando aplicación a las citadas disposiciones, se procederá para el trámite de la selección señalada.

VºBº GERENTE

EMIRO J. CASTRO MEZA

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

5.1. Análisis Técnico

Para analizar el presupuesto oficial, se tuvo en cuenta el histórico de precios de la contratación que ha realizado la empresa, la calidad e idoneidad del contratista y la complejidad de las actividades, donde se ha podido inferir el valor de los honorarios a pagar representados en el siguiente cuadro resumen:

No Ctto	Entidad	OBJETO	VALOR MENSUAL	Modalidad de selección
009-2026	METROLÍNEA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A.	\$5.000.000	DIRECTA
005-2021	METROLÍNEA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA BRINDANDO ASESORÍA EN TRAMITES INTERNOS Y EJERCER REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE METROLÍNEA S.A.	\$6.000.000	DIRECTA
085-2023	METROLÍNEA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN LOS PROCESOS DEL SITM DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA A CARGO DE METROLINES S.A.	\$5.500.000	DIRECTA

5.2. Análisis Económico

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades de planeación, fiancieras y de logística que se deben desarrollar, la responsabilidad y compromiso que esta implican para la operación del SITM, es necesario y conveniente establecer la contraprestación para los servicios que se van a prestar en la suma de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$25.666.666).**

5.4. Forma de Pago

La Entidad pagara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Mediante CUATRO (4) Actas parciales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, cada una, y un acta final por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$5.666.666)** a la finalización del contrato, previa presentación de la factura correspondiente, del informe de actividades ejecutadas, de la certificación expedida por el supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del soporte de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.5. Forma y tiempo de entrega

El término de ejecución del presente contrato será de **CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) DÍAS**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, para lo cual deberá presentar un informe mediante el cual se incluyan las actividades ejecutadas en el periodo.

5.6. Disponibilidad presupuestal y Fuente de Financiación:

5.6.1 La sociedad Metrolínea S.A., cuenta con el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 denominado "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción" para cubrir el presente gasto en la vigencia 2026.

5.6.2 Fuente de Financiación: para el presente proceso de selección la Sociedad Metrolínea S.A tiene como fuente de financiación las siguientes:

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

VºBº Punto 5.6 P.E.
PRESUPUESTO

OVIEL MENDOZA GUERRERO

5.7. 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.

5.8. 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:

Presentar con la factura el pago de las siguientes estampillas: según lo establecido en el Estatuto Tributario 044 del 2008

Estampilla **pro anciano**: (Desde 0 pesos)

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

Convenio: Exentos Interadministrativos Acuerdo 017 18/06/2019 Art 5 punto (a)

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

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

Del Orden Departamental:

Sobre el valor total del contrato, Estatuto tributario Departamental Gobernación de Santander, Según ordenanza N° 077 de 2014

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% X N.A.

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 exento los convenios interadministrativos entre entidades públicas para anuar 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 quanta 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 párrafo, 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: Para las Entidades sin ánimo de lucro no aplica estampilla PRO-UIS. Se debe solicitar el certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la Cámara de Comercio.

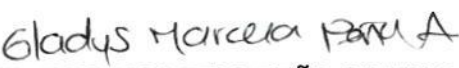
Nota 5: N.A. No aplica.

Nota 6: La ordenanza 040 del 27 de septiembre del 2017, Artículo Décimo Segundo de la Gobernación de Santander en la cual de adopta la aplicación de la Base gravable especial AIU, para los contratos de Servicios integrales de aseo, cafetería y Vigilancia se cobrará el 10% sobre la base del valor del contrato y se debe especificar en el contrato: valor de contrato antes de impuesto, AIU, IVA y el valor total del contrato.

Nota 7: Todos los pagos que salgan por medio de resoluciones no contemplan estampillas.

Nota 8: Para el pago de las estampillas Departamentales el cliente debe presentar el contrato y la factura.

Nota 9: 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	 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:

1. Acreditar título de pregrado en Ingeniería financiera, Contaduría Pública y/o Administración de Empresas, lo cual deberá demostrar mediante diploma y/o acta de grado expedido(s) por una Institución Educativa certificada y reconocida por el MEN.
2. Acreditar título de posgrado en el área de economía o finanzas, lo cual deberá demostrar mediante diploma y/o acta de grado expedido(s) por una Institución Educativa certificada y reconocida por el MEN.
3. Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica relacionada respecto al objeto contractual, lo cual deberá demostrarse mediante copia de las certificaciones laborales o contractuales y/o copia de los contratos y sus respectivas actas de finalización o liquidación.
4. Aportar copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional, según corresponda, junto con la certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por el respectivo consejo profesional competente.
5. 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 cumplimiento de lo dispuesto en el Documento CONPES 3714 de 2011, relativo a la gestión de riesgos en los procesos de contratación, METROLÍNEA S.A. procede a realizar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del presente contrato.

Para tal efecto, se identificaron y describieron los riesgos según su naturaleza y la etapa del proceso contractual en la que puedan presentarse. Posteriormente, se evaluaron en atención a dos criterios principales: probabilidad de ocurrencia e impacto potencial sobre la ejecución contractual. Con base en ello, se estableció un orden de prioridad, teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto institucional de la entidad.

Como resultado de este ejercicio, se elaboró la Matriz de Riesgos (Anexo No. 1), la cual hace parte integral del presente estudio previo y constituye el soporte para la adecuada administración de los riesgos durante la ejecución del contrato.

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.

En atención a la modalidad de selección prevista para el presente proceso y conforme a lo dispuesto

en el Manual de Contratación de METROLÍNEA S.A., la entidad no exigirá la constitución de garantías contractuales para la suscripción y ejecución del presente contrato.

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

Con fundamento en el 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 la presente contratación no se encuentra cobijada por ningún acuerdo internacional o tratado suscrito por la República de Colombia.

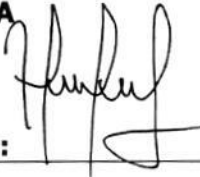
Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	-	-	-	-
Chile	-	-	-	-
EEUU	-	-	-	-
El Salvador	-	-	-	-
Guatemala	-	-	-	-
Honduras	-	-	-	-
Liechtenstein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

Unidad Gestora
Responsable: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E)

Nombre: HENRY MAURICIO GAMBOA SANTA

Firma:



AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	FECHA DE SOLICITUD	DD 15	MM 07	AA 2026
NOMBRE DEL SOLICITANTE	HENRY MAURICIO GAMBOA SANTA	CARGO	DIRECTOR DE OPERACIONES (E)		
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A.				
VALOR	\$25.666.666	DURACIÓN CONTRATO (meses)	CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) DÍAS		
VALOR EN LETRAS	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$25.666.666)				
CLASE DE CONTRATO (Marque con una X)	☐ Contrato de Obra ☐ Contrato de Consultoría ☐ Contrato de Suministro ☒ Prestación Servicios ☐ Otros: _____ ☐ Contrato de Compra ☐ Orden de Trabajo ☐ Orden de Servicio ☐ Orden de Compra ☐ Convenio				
Afecta Vigencia Futura	SI	NO	x	AÑOS	2026 \$ _____ 2027 \$ _____ 2028 \$ _____
Acta de Junta Directiva No _____ Fecha: _____		 EMIRO J. CASTRO MEZA Vo. Bo. GERENTE			
PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD					
SOLICITUD APROBADA	SI	X	NO	FECHA	DD MM AA 15 07 26
No DEL CDP ASIGNADO	202600218			CODIGO RUBRO ASIGNADO	21202008
APROBADO POR	Oriel M			CARGO	PEP
OBSERVACIONES	Fecha Planeación Financiera _____				
 Oriel Mendoza Guerrero PROFESIONAL DE PRESUPUESTO					

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000228

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:	15/07/2026	
Tercero:	999999999999	Sucursal: 999
Nombre:	VARIOS	
Concepto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACION, GESTIÓN Y ASESORIA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONOMICOS FINANCIEROS ADELANTADOS POR 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 83112 Servicios de consultoria en gestion financiera	1002	25,666,666.00
Total Disponibilidad:			25,666,666.00

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

Oviel Mendoza Guerrero
Profesional Especializado de
Presupuesto

Bucaramanga, 15 de julio de 2026

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 del objeto contractual **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A.**

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

Atentamente,


HENRY MAURICIO GAMBOA SANTA
Director de Planeación (E)

APROBACIÓN:


EMIRO J. CASTRO MEZA
Gerente

Revisó: Henry Mauricio Gamboa Santa / Director Operaciones

Señora
YOLANDA REY BLANCO
Dirección: Calle 195 No 27 - 236
Email: yolandareyblanco@gmail.com
Cel: 315-7168586
Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La Sociedad Metrolínea, el día quince (15) 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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A."

La entidad ha estimado que el costo del objeto contractual asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$25.666.666), y un plazo de CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) DÍAS, a partir del acta de inicio.

ALCANCE:

El presente contrato comprenderá la prestación de servicios profesionales, consistentes en acompañamiento, gestión y asesoría en asuntos económicos y financieros que adelante la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Gerencia de la entidad en los tramites para la gestión de recursos ante las Alcaldías del área Metropolitana de Bucaramanga.
2. Revisar las cotizaciones presentadas y elaborar los respectivos análisis económicos del sector, en el marco de los procesos de contratación que adelante METROLÍNEA S.A.
3. Apoyar a la Gerencia de la entidad en los trámites ante el Gobierno Nacional para la reactivación del convenio de cofinanciación para el SITM.
4. Apoyar en la elaboración del componente financiero y económico de los estudios previos y procesos contractuales de la entidad.
5. Apoyar a la Gerencia de la entidad en rendiciones de cuenta y auditorias de tipo financiero
6. Acompañar a la Gerencia de la entidad en el sustento sobre utilización de recursos ante los entes de control, junta directiva y Alcaldías del amb.
7. Las demás que sean requeridas por el gerente y supervisor del contrato que tengan que ver con el desarrollo del objeto contractual

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:

Fecha: 2026-07-15 11:43:45
Area: Secretaria General / Metrolínea S.A.
Radicado: 449 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Bersaida Leal Ochoa



- Propuesta
- Hoja de Vida
- Formato Único de Hoja de Vida Función Pública
- 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
- Formato autorización tratamiento de datos personales

Perfil y Experiencia

La selección del oferente se realizará tomando como única consideración la idoneidad y experiencia sin que 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:

1. Acreditar título de pregrado en Ingeniería financiera, Contaduría Pública y/o Administración de Empresas, lo cual deberá demostrar mediante diploma y/o acta de grado expedido(s) por una Institución Educativa certificada y reconocida por el MEN.
2. Acreditar título de posgrado en el área de economía o finanzas, lo cual deberá demostrar mediante diploma y/o acta de grado expedido(s) por una Institución Educativa certificada y reconocida por el MEN.
3. Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica relacionada respecto al objeto contractual, lo cual deberá demostrarse mediante copia de las certificaciones laborales o contractuales y/o copia de los contratos y sus respectivas actas de finalización o liquidación.
4. Aportar copia de la Tarjeta Profesional o Matrícula Profesional, según corresponda, junto con la certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por el respectivo consejo profesional competente.
5. No encontrarse inhabilitado ni tener incompatibilidades para celebrar contratos con entidades públicas, conforme al régimen previsto en la Constitución y la ley.

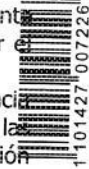
La sociedad Metrolínea S.A., tiene la facultada una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,


EMIRO J. CASTRO MEZA
Gerente METROLÍNEA S.A.

Elaboró: Henry Mauricio Gamboa Santa / Director de Operaciones

Fecha: 2026-07-13 14:43:45
Arbo: Secretaría General / Metrolínea S.A.
Radicado: 449 Folios: 1 Anexos: -
Usuario: Bersaida Leal Ochoa



Bucaramanga, 15 de julio de 2026

Doctor:

EMIRO J. CASTRO MEZA

Gerente

Metrolínea S.A

metrolínea
RECIBIDO

17 JUL 2026
11.49
RADICADO 843

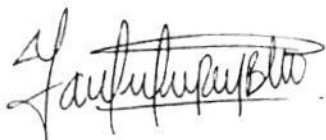
REF: PROPUESTA DE SERVICIOS

Me permito presentar la propuesta para el desarrollo del objeto contractual que consiste en **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A"**. El desarrollo del objeto del contrato será a partir del acta de inicio, y se terminará una vez desarrollado la totalidad de actividades a ejecutar. Anexo los siguientes documentos a mi propuesta:

- 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
- Certificado que acredita que me 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
- Formato autorización tratamiento de datos personales
- Certificado Cuenta Bancaria

Agradezco su atención y a la espera de su respuesta.

Cordialmente,



YOLANDA ISABEL REY BLANCO
C.C. 63.542.754 DE 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.



FIRMA:

NOMBRE: YOLANDA ISABEL REY BLANCO

C.C: 63.542.754



YOLANDA ISABEL REY BLANCO

Perfil Profesional

Soy Administradora de Empresas Bilingüe, Especialista en Mercadeo Internacional y Magister en Finanzas, con más de 15 años de experiencia profesional en el sector financiero de empresas de servicio público y privado tanto en Bucaramanga y su área metropolitana, como en empresas internacionales, liderando el área financiera de la entidad en materia contable, de recaudo, tesorería, presupuesto y Planeación Financiera. Enfoco todas mis actuaciones en la formación integral que me fue brindada basada en principios de ética tanto en el campo personal como profesional. Poseo capacidades en el ámbito de manejo de empresas enfocado en finanzas, modelación financiera de proyectos, compras, abastecimiento, auditoría interna y manejo de personal entre otras, soy una persona emprendedora con habilidades de trabajo en equipo, orientada al logro y proactiva, me gusta dar siempre lo mejor de mí para las organizaciones con las cuales trabajo.

Datos Personales

Lugar de Nacimiento: Bucaramanga

Fecha de Nacimiento: 3 de septiembre de 1983

Estado civil: Soltera

Cédula de Ciudadanía: 63.542.754 de Bucaramanga

Dirección de la Residencia: Calle 157 # 154 – 137 Arawak - Floridablanca

Celular: 3157168586

Ciudad: Floridablanca

E mail: yolandareyblanco@gmail.com

Formación Académica

- Básica Primaria: Colegio San Pedro Claver. Bucaramanga 1995
- Básica Secundaria: Colegio San Pedro Claver (Bachiller Clásico). Bucaramanga 2001
- Universitarios: Universidad Pontificia Bolivariana. Administradora de Empresas. Floridablanca. Marzo de 2007
- Especialización: Universidad Pontificia Bolivariana. Especialista en Mercadeo Internacional. Floridablanca 2011
- Maestría: Universidad de Santander. Magister en Finanzas. Mayo 23 de 2018.

Formación Inglés

- Curso de inglés. Colegio Panamericano. Bucaramanga – 2001
- Curso de inglés. Miami Sunset High school. Miami – 2004
- Curso de inglés. Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga – 2005
- Estudios de inglés como segunda lengua (ESL). OLD DOMINION UNIVERSITY. Norfolk, Virginia, Estados Unidos. Agosto - 2007
- ILAC (Canadá) Nivel de Inglés B2 - 2023

Otros Cursos

- Seminario de Emprendimiento. Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga – 2005
- Cátedra Virtual de Productividad Y competitividad. SENA Bucaramanga – 2005
- Egresada PEP (programa de excelencia Profesional). Enero de 2006
- Seminario Taller Líderes en Salud Ocupacional. COLPATRIA ARP. Bucaramanga, 15 de Diciembre de 200

- Seminario Principios de Aprendizaje Autónomo y Significativo. SENA-UNIVERSIDAD EAN. ACOLFA. Bucaramanga, 9 de Octubre de 2010
- Programa de alta Gerencia con Énfasis en producción y Logística. SENA-UNIVERSIDAD EAN-ACOLFA. Bucaramanga, 9 de Octubre de 2010
- Curso de Excel Avanzado. SENA. Bucaramanga, 4 de Julio de 2010
- Curso Solución de problemas. DANA-TRANSEJES COLOMBIA. Bucaramanga, Mayo 12 de 2011
- DOS Sep 17 Train-the-Trainer course. DANA-TRANSEJES COLOMBIA. Bucaramanga, Septiembre 11 de 2011
- Diplomado Formación Líderes HSE. Liberty Seguros de Vida S.A ARP. Bucaramanga, Diciembre de 2011

Experiencia laboral

➤ SENIOR ACCOUNTANT MICHAEL PAGE – PROPER

Funciones del cargo:

1. Revisa transacciones y procesos contables más complejos, incluidos los honorarios de administración, las distribuciones de propietarios y los estados financieros de los propietarios.
2. Supervisa el trabajo del personal producido por el área de contabilidad (es decir, conciliaciones bancarias, pagos a proveedores, registro de facturas, generación de estados financieros, etc.).
3. Asiste al Gerente de Contabilidad en el proceso de incorporación de nuevos clientes que serán procesados por el equipo de contabilidad.
4. Documenta los procesos contables del cliente que se utilizarán para procesar las tareas contables del cliente.
5. Eleva los problemas de procesamiento relacionados con el equipo al Gerente de Contabilidad y ayuda a abordar los problemas identificados por el cliente.
6. Responsable del Aseguramiento de la Calidad de los trabajos que están siendo producidos por los subordinados directos: Contadores Generales, Especialistas en cuentas por pagar y Empleados de Entrada de Datos.
7. Ayuda al gerente de contabilidad a equilibrar las necesidades de procesamiento del equipo de trabajo y se asegura de que el trabajo se distribuya a los miembros del equipo para cumplir con los plazos del cliente.
8. Interactúa con el Gerente de Contabilidad y comunica las necesidades del cliente al equipo de contabilidad.
9. Consolida las preguntas y consultas relacionadas con la contabilidad de los subordinados directos y ayuda a resolver problemas antes de involucrar al cliente a través del Gerente de Contabilidad.
10. Escalamiento de los problemas de desempeño de los miembros del equipo al Gerente de Contabilidad.
11. Proporciona entrenamiento y tutoría a los miembros del equipo para desarrollar habilidades de gestión contable de propiedades utilizadas en el procesamiento de clientes."

MICHAEL PAGE

Desde Julio 29 de 2024 a la fecha

➤ **ASESORAA FINANCIERA AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

• **Contrato de Prestación de Servicios 166 de 2025**

Objeto Principal del Contrato: Prestar servicios profesionales como administrador magister en finanzas para asesorar a la subdirección de transporte del área metropolitana de Bucaramanga

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Desde Febrero 20 de 2025 hasta Junio 20 de 2025

• **Contrato de Prestación de Servicios 609 de 2025**

Objeto Principal del Contrato: Prestar servicios profesionales como Administrador magister en finanzas para el apoyo en Temas financieros de transporte al área Metropolitana de Bucaramanga

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Desde Julio 14 de 2025 hasta Septiembre 14 de 2025

• **Contrato de Prestación de Servicios 793 de 2025**

Objeto Principal del Contrato: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades necesarias para el fortalecimiento institucional de los procesos administrativos y de gestión en el marco de la misionalidad del área Metropolitana de Bucaramanga

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Desde Octubre 24 de 2025 hasta Diciembre 18 de 2025

➤ **CONTRATISTA METROLINEA S.A**

• **Contrato de Prestación de Servicios 93 de 2025**

Objeto Principal del Contrato: Prestar servicios profesionales como administradora de empresas en el acompañamiento, gestión y asesoría de los asuntos económicos y financieros relacionados con los procesos contractuales adelantados por Metrolínea S.A

➤ **FINANCIAL PLANNING AND ANALYSIS MANAGER SOLVO - VENSURE**

Objetivo Principal del cargo: Responsable de asistir al vicepresidente Senior y al Presidente de Planeación Financiera y contabilidad y brindar apoyo en el análisis de informes financieros organizados y orientados al detalle dentro de la división de Finanzas de la empresa. Apoyo en la supervisión, gestión y coordinación del personal de Planeación Financiera y contabilidad a su cargo. Responsable de realizar las siguientes funciones para Vensure, Inc., así como para las empresas que tienen contrato con Vensure, Inc.

1. Diseñar e implementar informes mensuales para los responsables del presupuesto departamental y revisar periódicamente los resultados financieros.
 2. Soporte en la gestión y diseño de aplicaciones de Reportes Financieros.
 3. Analizar y consolidar procesos de pronóstico anual, trimestral y mensual, incluyendo comunicación y coordinación con los responsables del presupuesto, creación de plantillas, formación diferentes áreas al analizar la información recibida.
 4. Proporcionar análisis y comentarios de gastos mensuales.
 5. Ayudar con la elaboración de presupuestos, estados financieros, convenios de préstamos, monitoreo del flujo de efectivo y análisis de varianza.
-

6. Organizar el procesamiento y analizar los estados financieros, informes mensuales y caja e informes de flujo.
7. Supervisar y mantener la integridad del sistema de contabilidad del libro mayor, específicamente el plan de lista de cuentas y subcuentas.
8. Actualizar y mantener políticas y documentación de procedimientos.
9. Cumplir con los compromisos contractuales con el cliente(s) a través de información oportuna y precisa. Presentación de informes y resolución de problemas.
10. Ayudar a gestionar los resultados financieros del personal a través de entrenamiento, asesoramiento y disciplina a empleados, planificación, seguimiento y evaluación del desempeño.
11. Realizar otras tareas administrativas y relacionadas con el trabajo según lo indique el supervisor.

SOLVO SAS

Desde Mayo 22 de 2024 a Julio 23 de 2024

➤ PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN FINANCIERA METROLINEA S.A

Objetivo Principal del cargo: Liderar la formulación, implementación y seguimiento de políticas de planeación financiera para la Sociedad Metrolínea que permitan mejorar la eficiencia de la operación y la estabilidad y robustecimiento financiero de la Entidad.

Funciones:

1. Apoyar a la Gerencia en la presentación de informes financieros y sustento ante entidades de control tales como concejos municipales, contralorías, Ministerios de transporte y Hacienda.
 2. Realizar el ejercicio de planeación financiera tales como modelaciones financieras de los diferentes proyectos de la entidad como concesiones, obras para la infraestructura del SITM y a su vez coordinar las acciones necesarias para su cumplimiento, analizando las diferentes alternativas de forma de pago para los pasivos de la entidad y planteando a la Gerencia las opciones de inversión adecuadas para cada tipo de proyecto.
 3. Liderar el procedimiento para el cálculo de la tarifa de usuarios y operadores de acuerdo con las proyecciones realizadas, las variables macroeconómicas y los indicadores seleccionados, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable.
 4. Coadyuvar en la elaboración de los estudios y el análisis de las proyecciones de ingresos y costos del SITM y de sus beneficiarios.
 5. Coordinar las labores de recaudo de ingresos (Venta de pasajes) del Sistema integrado de transporte Masivo Metrolínea mediante el seguimiento y supervisión al contrato de concesión con transporte Inteligente S.A, encargado de manejar la venta de pasajes a los usuarios del servicio mediante el control del recaudo y auditoria frente a los ingresos reportaos por el fideicomiso.
 6. Asesorar la formulación del presupuesto anual de la Entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y en marco de la normatividad vigente.
 7. Liderar la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones de acuerdo con las necesidades de los grupos de valor y en concordancia con la normatividad aplicable.
 8. Realizar estudios financieros que faciliten a la dirección la toma de decisiones respecto a la optimización del presupuesto y en la adquisición de créditos para la financiación del
-

SITM.

9. Revisar y controlar el flujo de ingresos y egresos de efectivo al fideicomiso asociado a la operación del SITM.
10. Actualizar y coordinar con la Tesorería y Presupuesto la información concerniente a los ingresos y la proyección de ingresos de los aportantes del proyecto SITM.
11. Realizar la evaluación de ingresos y costos de SITM. y presentar propuestas de mejoramiento.
12. Coadyuvar en la estructuración de proyectos de la Entidad en lo relacionado con los aspectos financieros.
13. Elaborar los informes financieros necesarios para respaldar los adicionales de obra que se presenten por la evolución del proyecto.
14. Apoyar el proceso de modificaciones al convenio de cofinanciación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
15. Coordinar con el área de Infraestructura y presupuesto la asignación de fuentes de financiación y presupuesto asignado a los contratos que se generen en el desarrollo del SITM con el fin de garantizar su adecuada planeación y ejecución financiera.
16. Realizar seguimiento a los indicadores financieros de la Entidad y plantear acciones que permitan subsanar las fallas encontradas.

METROLINEA S.A

Desde Enero 14 de 2013 a Enero 15 de 2023

➤ **PROFESIONAL CONTROL INTERNO METROLINEA S.A**

Funciones: Brindar acompañamiento a la oficina de control interno en actividades relacionadas con auditorías, mejoras de procesos, revisión periódica de cumplimiento de los procesos y procedimientos, elaboración y presentación de informes a las diferentes entidades de control

METROLINEA S.A

Desde Marzo de 2012 a Diciembre 31 de 2012

➤ **COORDINADORA DE PROGRAMACIÓN Y COMPRAS TRANSEJES Y THC.**

Funciones: Programar mensualmente las compras de materia prima para la planta de producción a 50 proveedores Internacionales en países como Francia, Alemania, Corea, Brasil, Estados Unidos, México, entre otros. Dicha compra incluye el seguimiento diario a proveedores y agentes de carga para garantizar la llegada a tiempo de materias primas y componentes a la planta de producción. Controlar el inventario de materias primas con el fin de garantizar niveles óptimos para la planta de producción y para la entidad, este inventario se controla realizando las compras estrictamente necesarias para un mes de producción de acuerdo con las políticas de inventario. Coordinar las labores del personal de almacén para el suministro de materia prima a la planta de producción mediante la programación de labores a 6 operarios de planta.

-

TRANSEJES S.A y PRECOOPERATIVA LOGISTICA ACTIVA

Desde Agosto de 2009 hasta Marzo 2012.

➤ **PROGRAMADOR DE COMPRAS EJE DIFERENCIAL Y COORDINADORA COMERCIAL TRANSEJES Y THC**

Funciones: Realizar la programación de producción y compra a la planta de producción de la entidad

de acuerdo al volumen de venta estimado para cada cliente.

Analizar diariamente el comportamiento del mercado de repuestos con el fin de mantener precios competitivos a nuestro catálogo de productos y así garantizar ventas constantes a una rentabilidad objetivo.

Coordinar las labores de cartera y servicio al cliente para los 32 clientes a nivel nacional que tiene nuestra empresa, con el fin de dar solución a garantías y reclamos y así mismo mantener una cartera sin vencimiento.

Llevar a cabo la administración de gastos vs. Ventas de la organización con el fin de dar cumplimiento y reportar ante la presidencia el cumplimiento de presupuestos.

TRANSEJES S.A (PRECOOPERATIVA REPSA)

Marzo 2009 – Agosto 2009

➤ **COORDINADORA COMERCIAL, SERVICIO AL CLIENTE Y CARTERA TRANSEJES Y THC**

Funciones: Coordinar las labores de cartera y servicio al cliente para los 32 clientes a nivel nacional que tiene nuestra empresa con el fin de dar solución a garantías y reclamos y así mismo mantener una cartera sin vencimiento.

Llevar a cabo la administración de gastos Vs. Ventas de la organización con el fin de dar cumplimiento y reportar ante la presidencia el cumplimiento de presupuestos.

TRANSEJES S.A

Diciembre de 2007 - Febrero 2009

Referencias Personales

- LAURA ISABEL RODRIGUEZ CARDOZO

Ex Gerente Metrolinea S.A

3156271295 – Bucaramanga

- CARLOS FERNANDO DURAN

Ex Coordinador de Supply chain THC Colombia

3183478447 – Bucaramanga

Yolanda Isabel Rey Blanco

C.C. 63.542.754 de Bucaramanga



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO REY		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BLANCO		NOMBRES YOLANDA ISABEL	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No 63542754		GENERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 03 MES 09 AÑO 1983		CALLE 157 154 137			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER	
DEPTO SANTANDER		MUNICIPIO FLORIDABLANCA			
MUNICIPIO BUCARAMANGA		TELÉFONO 3157168586		EMAIL yolandareyblanco@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2001	

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	4	X		MAESTRIA EN FINANZAS	11	2017	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN MERCADEO INTERNACIONAL	12	2010	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2006	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD MICHAEL PAGE INTERNATIONAL COLOMBIA S.A.S				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	29	Mes	07	Año	2024	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL SENIOR ACCOUTANT			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y CONTABLE					DIRECCIÓN CALLE 154 154 137			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3157168586			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	16	Mes	01	Año	2026	Día	15	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO			DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN AUTOPISTA 86 30 null diamante 2			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3157168586			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	10	Año	2025	Día	18	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO			DEPENDENCIA DESPACHO DEL DIRECTOR					DIRECCIÓN CALLE 89 null null Transversal Metropolotana 69				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3157168586			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	08	Mes	09	Año	2025	Día	07	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA FINANCIEROS			DEPENDENCIA DIRECCION AD. Y FINANCIERA					DIRECCIÓN AUTOPISTA 86 30 null floridablanca				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3157168586			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	14	Mes	07	Año	2025	Día	14	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINACIERO			DEPENDENCIA DESPACHO DEL DIRECTOR					DIRECCIÓN CALLE 89 null null Transversal Metropolitana 69				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3173682392			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	02	Año	2025	Día	20	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE PUBLICO					DIRECCIÓN CALLE 89 69 null NEOMUNDO				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOLVO S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	22	Mes	05	Año	2024	Día	23	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACCONT MANAGER			DEPENDENCIA ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 56 32 54 Sotomayor				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6313535			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	14	Mes	01	Año	2013	Día	15	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA AREA FINANCIERA					DIRECCIÓN Autopista Floridablanca N 86-30				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6313535			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	09	Año	2012	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN Autopista Floridablanca N 86-30				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE TRANSPORTE DE BUCARAMANGA METROLINEA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6313535			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	03	Año	2012	Día	27	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN Autopista Floridablanca N 86-30				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD THC- TRANSEJES TRANSMISIONES HOMOCINETICOA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6468288			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	10	Año	2011	Día	09	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA LOGISTICA					DIRECCIÓN CALLE 32N 15 23				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRECOOPERATIVA LOGISTC@CTIVA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6468288			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	02	Mes	08	Año	2009	Día	19	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA LOGISTICA					DIRECCIÓN CALLE 32N 15 23				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																							
EMPRESA O ENTIDAD PRECOOPERATIVA REPSA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA															
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD															
TELÉFONOS 6468288			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO														
			Día		19		Mes		12		Año		2007		Día		01		Mes		08		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA LOGISTICA						DIRECCIÓN CALLE 32N 15 23														

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	12	1
	EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	1
	TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	11
	EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

APROBADA SEGÚN ACUERDO No. 083 DE JULIO 12 DE 1990 DEL ICES

teniendo en cuenta que

Yolanda Isabel Rey Blanco

Cédula de ciudadanía No. 63.542.754 Expedida en *Bucaramanga*

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales
reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Administradora de Empresas

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 9 del mes de *Marzo* del año 2007

[Signature]
El Rector

[Signature]
El Decano

[Signature]
El Secretario General

Anotado al folio 076 del libro 9-P de registro de diplomas
refrendado en Bucaramangá el 9 de *Marzo* de 2007

2474

IMPRESA GRUPO A 8000



**Universidad
Pontificia
Bolivariana**
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 2362
(Libro 9 – P, Folio 076)

La Escuela de **INGENIERIA Y ADMINISTRACION** de la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, en su programa académico: **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** aprobado por Acuerdo No. CD-07 de mayo 22 de 1997, expedido por el CONSEJO DIRECTIVO DE LA UPB.

Confiere el título de: **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

a: **YOLANDA ISABEL REY BLANCO**

Identificada con la cédula de ciudadanía 63.542.754 expedida en Bucaramanga, en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al pensum de: **ADMINISTRACION DE EMPRESAS**, cumplió con todos los requisitos. Prestó juramento de rigor en los siguientes términos:

“¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, SOSTENER LA INDEPENDENCIA, EL ORDEN, Y LAS LIBERTADES SUYAS, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, Y TRABAJAR POR LA PAZ DE COLOMBIA, EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA?”

La graduanda respondió: **“SI JURO”**

“SI ASI LO HACE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, EL Y ELLA SE LO DEMANDEN”

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el NUEVE (9) de MARZO del año DOS MIL SIETE (2007).

El Rector Seccional, **MONS. NÉSTOR NAVARRO BARRERA.**

El Secretario General, **Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.**

El Decano, **Ing. SAMUEL MONTERO VARGAS.**

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

Es fiel copia tomada del original, el día 9 de Marzo de 2007.

El Secretario General,

Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ





República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander **UDES**

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Personería Jurídica No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2003

Teniendo en cuenta que:

Polanda Isabel Rey Blanco

C.C. No. 63542754 Expedida en: Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias.
le confiere el título de:

Magíster en Finanzas

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 23 del mes Mayo del año 2018

Rectora

Decana

Secretaria General

Registrado en el libro 05301 Folio 20-3 07 de Mayo 06004 Diploma No. 03064



	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-004
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 09

000166

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DE 2025
 CELEBRADO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y YOLANDA ISABEL REY BLANCO

ANEXO A CONTRATO ELECTRÓNICO

Entre los suscritos a saber: JOHN MANUEL DELGADO NIVIA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.786.487 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en nombre y representación del ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, con Nit. 890.210.581-8, según consta en la Diligencia de Posesión N°. 0444 del once (11) de septiembre de 2024, debidamente autorizado por el Acuerdo Metropolitano No. 006 del seis (06) de septiembre de 2024, y que en adelante se denominará EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, y por otra, YOLANDA ISABEL REY BLANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.542.754 de Bucaramanga, persona natural que en adelante se denomina el (la) CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Personales que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su parte pertinente, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1. Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios personales no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”. 2 Que se suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del presente contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto. 3. Que la Dirección del ÁREA, como ordenador del gasto, deja constancia que la persona natural contratada cuenta con la capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que trata el contrato, sí o si sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas. 4. Que, de conformidad con lo anterior, las partes acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** – EL(LA) CONTRATISTA se obliga para con el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA a PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR MAGISTER EN FINANZAS PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA **CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO.** - El término para la ejecución de este contrato es de TRES (03) MESES, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sin exceder la presente vigencia presupuestal. **CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** - Para los efectos fiscales y legales el valor del contrato es la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000), siendo entendido que de dicho valor se harán los descuentos de ley. **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO.** - EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: TRES (03) PAGOS POR MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) MONEDA CORRIENTE correspondiente a los tres (03) meses de vigencia del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, pago de seguridad social e informe de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO.** - El valor del presente Contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. **EL CONTRATISTA,** solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en esta cláusula. **CLÁUSULA QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos de los honorarios ocasionados por el presente contrato se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°:25-00176 del 18 de febrero de 2025, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera del AMB. **CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** - El Contratista debe cumplir las siguientes obligaciones: a). - **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) Apoyar en la elaboración de la modelación económica y financiera del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP del Área Metropolitana de Bucaramanga e incluyendo el componente financiero del proyecto denominado Sistema Integrado de Transporte Metropolitano – SITME. 2) Apoyar en proyectar la modelación económica y financiera del modo de transporte masivo, para ello deberá hacer entrega de: i) documento que determine los costos y gastos del esquema operativo de transición en el Sistema Integrado de Transporte Masivo. 3) Apoyar en la evaluación de propuestas económicas y financieras presentadas a la autoridad de transporte y/o al Ente Gestor del Sistema Integrado de Transporte Masivo a fin de garantizar el uso de la infraestructura construida con los recursos del convenio de cofinanciación vigente y del cual hace parte el Área Metropolitana de Bucaramanga. 4) Emitir conceptos económicos y financieros, con respecto al déficit del Ente Gestor, al uso de los recursos manejados a través del Fondo de Estabilización y Subvención – FES. 5) Apoyar en proyectar el documento que determine la proyección de costos y gastos de acuerdos comerciales de complementariedad e integración del Transporte Público Colectivo – TPC con el Sistema Integrado de Transporte Masivo – SITM. 6) Apoyar y/o revisar las propuestas económicas recibidas por el Área Metropolitana de Bucaramanga, a fin de que la autoridad de transporte cuente con las herramientas tecnológicas necesarias para vigilar y controlar los modos de transporte

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-004
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 000166	VERSIÓN: 09

metropolitanos. 7) Apoyar en proyectar el componente económico y financiero del documento de políticas necesarias para la prestación del servicio público de transporte metropolitano. 8) Asistir a las reuniones o mesas de trabajo previamente convocadas por el contratante. 9) Las demás asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual b). **OBLIGACIONES GENERALES:** 1). En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). 2). El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales; en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012, Decreto 1530 de 1996 y Decreto 1273 de 2018). d. Los elementos de protección personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g. Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. j. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3). Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 4). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página web de la entidad. 5). En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales. 6). El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control, ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada y a la terminación del contrato presentar en 0 las actividades pendientes. 7). El contratista se obliga con el AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera reservada, garantizando por todos los medios a su alcance, respetar la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier información general o de datos personales recibida u obtenida Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato, será manejada como confidencial y solo podrá ser utilizada para su debida ejecución. 8). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. **PARAGRAFO TERCERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, para lo cual se efectuará el reconocimiento y pago de los gastos de viaje al contratista de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. **CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. - EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, se obliga a: 1). Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. 2). Pagar al (la) CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato. 3). Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. 4). Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato. 5). Garantizar las capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo. **CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN. - La Vigilancia en el Cumplimiento y Ejecución del objeto del presente Contrato, se ejercerá a través del funcionario que designe la Dirección de la Entidad. SON FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** 1.) Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del Objeto Contratado. 2.)

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-004
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 000166	VERSIÓN: 09

Exigir al **CONTRATISTA** la constitución de la garantía única en los plazos estipulados en el presente contrato, y ejercer un seguimiento y verificación a la aprobación de la misma, cuando a ello hubiere lugar. 3.) Adelantar las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobro de las multas y sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 4.) Exigir al **CONTRATISTA** la modificación de la garantía única, cuando a ello hubiere lugar. 5.) Revisar y aprobar los informes de actividades desarrolladas que presente el **CONTRATISTA**. 6.) Elaborar, presentar y aprobar el acta de liquidación dentro del término establecido por la Ley o en su defecto preparar el acta para liquidación unilateral si es el caso. 7.) Certificar el cumplimiento del objeto contractual. 8.) Adelantar los trámites conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 9.) Acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver, o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 10.) Verificar que **EL CONTRATISTA** se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social, de conformidad a lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al Sistema de Riesgos Laborales de acuerdo con la Ley 1562 de 2012. **CLÁUSULA NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del (la) **CONTRATISTA**. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el término de la suspensión, el servicio se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en las mismas formas que el acta de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, pudiendo la entidad reservarse las razones de su negativa. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y El **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**. No obstante lo anterior, el contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**. En el evento en que **EL CONTRATISTA** subcontrate parcialmente la ejecución de los servicios, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. **EL CONTRATISTA** deberá someter a aprobación del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** cualquier tipo de subcontrato que se pretenda realizar. No obstante lo anterior, **EL CONTRATISTA** continuará siendo el único responsable ante El **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA ÚNICA.** - Conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirías o no debe estar en los estudios y documentos previos; por lo que la entidad ha decidido no exigir al contratista garantías de amparo al presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la labor se ejecuta de manera personal y los pagos están condicionados al cumplimiento de las actividades descritas en el alcance, considerándose que el riesgo al que se verá expuesta la entidad por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, se detectarán al momento de la verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades y su pago está sujeto al cumplimiento de las mismas. El **Área Metropolitana de Bucaramanga** en casos de presentarse incumplimientos por parte del contratista, solucionará dichos conflictos utilizando la imposición de multas o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS Y PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones del contrato serán sancionados pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1) En caso de que haya lugar a la declaratoria de incumplimiento o caducidad del contrato, el **AMB** podrá exigirle al (la) **CONTRATISTA** a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación. 2) Si el incumplimiento es parcial por parte de él (la) **CONTRATISTA**, sin que dé lugar a la declaratoria del siniestro de incumplimiento o la de caducidad, éste reconocerá y pagará al **AMB**, una multa equivalente al 0,5% del valor del Contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin superar el diez (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En la aplicación de la cláusula penal y de las multas se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad y se dará previamente cumplimiento al debido proceso, de conformidad con los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción) y a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el (la) **CONTRATISTA** no pague el valor de la cláusula penal o de la multa dentro del término indicado en el acto administrativo correspondiente, el **AMB** hará efectivo su pago a través de la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude al (la) **CONTRATISTA**, quien autoriza esta deducción expresamente con la firma de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD:** Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre **EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** y el **CONTRATISTA** sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, **EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición. En estos eventos,

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-004
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 000166	VERSIÓN: 09

EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA, si hubiere lugar a ellas. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA lo modificará unilateralmente mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo, si estuviere vencido, so pretexto de la modificación; esta solo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse y tampoco los aspectos que influyeron en el orden de elegibilidad resultante del procedimiento de selección del contratista; los elementos esenciales del contrato no pueden ser variados. EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA reconocerá y ordenará pagar las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA por causa de la modificación, si hubiere lugar a ellas. **PARÁGRAFO PRIMERO.** - En los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, el plazo de este contrato podrá prorrogarse por el término indispensable. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** - El valor total de las adiciones en valor que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **PARÁGRAFO TERCERO.** - Los contratos adicionales quedarán perfeccionados una vez suscritos. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única y el registro presupuestal, si se requiriere. Así mismo, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables y ordenar la publicación del contrato adicional en la página del SECOP. Cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo también deberá acordarse por las partes en el contrato modificatorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. **PARÁGRAFO CUARTO.** - Toda adición o modificación del contrato requerirá concepto previo no vinculante del supervisor y aprobación del ordenador del gasto. **PARÁGRAFO QUINTO.** - El CONTRATISTA acreditará al ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que este señale. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Además de los eventos previstos por el artículo 17 de la ley 80 de 1993, EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA dispondrá la terminación anticipada del contrato, mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, en caso de incumplimiento de los requisitos de celebración del contrato cuando la ley no disponga otra medida, en los contemplados por los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la ley 80 de 1993 y en todo otro evento establecido por la ley. EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA reconocerá al CONTRATISTA las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho cuando hubiere lugar a ellas. **PARÁGRAFO.** - Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO:** En cualquier momento, durante la vigencia del presente contrato, las partes podrán darlo por terminado anticipadamente de mutuo acuerdo, que constará por escrito en un acta suscrita por las partes, en la cual se indicará expresamente la fecha a partir de la cual acuerdan dar por terminado el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor del mismo certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados, para lo cual se elaborará el acta de terminación de contrato de prestación de servicio. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO:** Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos descritos anteriormente, la cual podrá ser bilateral o unilateralmente sin perjuicio de lo previsto en el Art. 136 de la Ley 1437 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para la liquidación deberá disponerse, cuando menos de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas que hacen parte del contrato. 3. Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA. 4. Vigencia de la garantía única de cumplimiento. En el acta de liquidación se dejará constancia de los pagos de seguridad social y parafiscales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: VEEDURÍA CIUDADANA:** El CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a estas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política,

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-004
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 000166	VERSIÓN: 09

en la ley 80 de 1993, artículo 8°, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables y que, de sobrevenir durante la ejecución del contrato, se dará aplicación al artículo 9° de la misma ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Estudios y documentos previos; b) La propuesta del CONTRATISTA; c) La Hoja de vida del contratista con todos sus soportes; d) Las actas y demás documentos emanados de las partes durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas en la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por su acción, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente en los términos definidos en la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA** autoriza al Área Metropolitana de Bucaramanga - AMB para que dé tratamiento de sus datos personales y de sus empleados o colaboradores, para que sean almacenados, usados, circulados, suprimidos, consultados o cedidos a terceras personas, incluyendo bancos de datos o centrales de riesgo, conforme a las finalidades propias del objeto contractual que los vincula y a las finalidades contenidas en la Política de Tratamiento de la Información de Área Metropolitana de Bucaramanga - AMB. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: CALIDAD DE RESPONSABLE. EL CONTRATISTA** dará tratamiento a los datos personales que le sean circulados por parte de Área Metropolitana de Bucaramanga - AMB, quien será siempre Responsable de los mismos, en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recolectados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS. EL CONTRATISTA** se obliga a dar tratamiento de los datos personales que el Área Metropolitana de Bucaramanga - AMB le circule, limitado exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución del presente contrato, absteniéndose de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear los mencionados datos para una función diferente de la actividad contratada. Así mismo, se compromete a devolver o suprimir los datos personales suministrados, terminada la vigencia de las relaciones contractuales. **CLÁUSULA TRIGESIMA: CUMPLIMIENTO LEGAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. EL CONTRATISTA** se obliga a adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que da tratamiento y evitar su alteración, pérdida y tratamiento no autorizado, mitigando así los riesgos internos o externos a los que pueden estar expuestos. Así mismo, El CONTRATISTA manifiesta bajo gravedad de juramento que no ha sido sancionado por mal manejo de información o de datos personales y que dará cumplimiento a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes que los modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las circunstancias derivadas del incumplimiento de lo aquí dispuesto serán asumidas por El CONTRATISTA, pudiendo constituir causal de terminación unilateral del contrato por parte de Área Metropolitana de Bucaramanga - AMB. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con su suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. El registro presupuestal. 2. La aprobación de la garantía única de cumplimiento si hubiera lugar. 3. La acreditación de que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista se obliga a cumplir la política de seguridad de la información del Área Metropolitana de Bucaramanga, de tal forma que garantice a la Entidad, la integridad y confidencialidad de los datos catastrales a los que tenga acceso en virtud del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **CLÁUSULA TRIGESIMA TERCERA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Bucaramanga y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP. **CLÁUSULA TRIGESIMA CUARTA: INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS Y DIVISIBILIDAD:** Las cláusulas de este contrato no podrán ser interpretadas de una forma que implique violación a ninguna norma legal. Si alguna disposición de este contrato es declarada nula, ineficaz o inválida o en contravención con las leyes o regulaciones aplicables, dicha declaración no afectará a las demás estipulaciones, por lo que las disposiciones restantes en ninguna forma perderán su validez y exigibilidad. Las partes acuerdan renegociar de buena fe cualquier término invalidado y estarán obligadas a cumplir la disposición sustituta mutuamente acordada.

Para constancia se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

Revisó: Mayely Galán Bautista- Profesional Especializado SG- AMB
Aprobó: Gerson Vega Vargas- Secretario General



CONSTANCIA

La suscrita Profesional Universitario I Talento Humano, de la Sociedad Metrolínea S. A. hace constar que:

1. **YOLANDA ISABEL REY BLANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.542.754 expedida en Bucaramanga, laboro en esta empresa desde el día 14 de enero de 2013 y hasta el quince (15) de enero de 2024, mediante contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido.
2. Se desempeñó en el cargo de Profesional Universitario I Control Interno de la Dependencia de Control Interno de Metrolínea S.A., hasta el 1 de marzo de 2013.
3. Se desempeñó en el cargo de Profesional Especializada Administradora Financiera de Agentes de la Dependencia de Dirección Financiera de Metrolínea S.A., a partir del 4 de marzo de 2013.
4. Mediante resolución N°192 de 2020, se adoptó la estructura administrativa de la entidad y se definieron las funciones de sus dependencias de acuerdo a lo aprobado por la Junta Directiva, y mediante Resolución N° 194 de octubre 21 de 2020, se Modifica el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Sociedad Metrolínea S.A.
5. A partir de lo anterior se desempeñó en el cargo de Profesional Especializado Planeación Financiera de la dependencia de Planeación hasta el hasta el quince (15) de enero de 2024, con la con la siguiente remuneración mensual:

SUELDO BASICO \$ 7.094.196

6. Las funciones del cargo de Profesional Universitario I Control Interno son:
 1. Programar y coordinar bajo la dirección del jefe de la oficina de o quien haga sus veces, la verificación y la evaluación del sistema de control Interno y comprobar que los controles estén adecuadamente definidos para que los procesos y las actividades se cumplan por los responsables.
 2. Identificar normas y procedimientos de control para evaluar el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y financieras.
 3. Apoyar la planeación y ejecución de la auditoria Interna al sistema de gestión Institucional.
 4. Elaborar y presentar el plan de auditoria a realizar, basado en las normas, procedimientos, parámetros y términos definidos institucionalmente.

5. Realizar las auditorías de gestión, recomendando las acciones de mejora institucional y adelantando el respectivo seguimiento para verificar su cumplimiento.
 6. Realizar seguimiento a la contratación de la entidad en todas sus etapas (precontractual, contractual) de acuerdo a la asignación que realice el jefe inmediato.
 7. Apoyar la elaboración de respuestas a los órganos de Control en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la auditorías regulares o especiales adelantadas por los órganos de Control (Contraloría general de la Republica, contraloría Municipal de Bucaramanga, Superintendencia de puertos y transporte)
 8. Mantener permanentemente informado a jefe de control Interno o quien haga las veces, del estado del sistema de control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y las fallas en su cumplimiento.
 9. Coordinar al interior de la entidad la respuesta oportuna a los requerimientos de los órganos de control, según la asignación que le haga el jefe inmediato.
 10. Participar en la actualización del Manual de Control Interno Necesario para el cumplimiento de los objetivos de la oficina, revisando en forma periódica y proponer las modificaciones que requiere acorde con las recomendaciones de los entes de Control y la oficina.
 11. Desarrollar las actividades propias del empleo mediante la aplicación de los procedimientos, formatos, instructivos y registros establecidos en el sistema Integral de calidad.
 12. Responder por la organización y el manejo de los documentos y archivo que se deriven del ejercicio de sus funciones.
 13. Conservar los bienes y recursos asignados dando cumplimiento a las políticas normas que regulan su administración.
 14. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.
7. Las funciones del cargo de Profesional Especializada Administradora Financiera de Agentes son:
1. Coadyuvar en la elaboración de los estudios y el análisis de las proyecciones de ingresos y costos del SITM.
 2. Realizar estudios financieros que faciliten a la dirección la toma de decisiones respecto a la optimización del presupuesto y en la adquisición de créditos para la financiación del SITM.
 3. Realizar el análisis del desempeño de los agentes del Sistema.
 4. Verificar los ingresos al fideicomiso y supervisar el flujo del efectivo del mismo.

5. Actualizar y coordinar con la Tesorería y Presupuesto la información concerniente a los ingresos y la proyección de ingresos de los aportantes del proyecto SITM.
6. Realizar la evaluación de ingresos y costos de SITM. y presentar propuestas de mejoramiento.
7. Coadyuvar en la estructuración de proyectos relacionados con la competencia de esta dirección.
8. Coadyuvar a la dirección financiera en la revisión de la liquidación previa de los pagos a los Agentes del Sistema que efectúa el Centro de Control y Recaudo.
9. Elaborar los informes financieros necesarios para respaldar los adicionales de obra que se presenten por la evolución del proyecto.
10. Apoyar el proceso de modificaciones al convenio de cofinanciación.
11. Controlar la ejecución de los proyectos relacionados con la competencia de esta dirección.
12. Coordinar con el área de Infraestructura y presupuesto la asignación de fuentes de financiación y presupuesto asignado a los contratos que se generen en el desarrollo del SITM.
13. Proyectar los documentos que requiera emitir la dependencia.
14. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean delegados.
15. Desarrollar la gestión necesaria del proceso que conduzca al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.
16. Realizar las demás funciones propias del cargo asignadas por el superior inmediato y las descritas en los procedimientos.
17. Apoyar y propiciar una cultura de autocontrol dentro de la entidad.

8. Las funciones del cargo de Profesional Especializado Planeación Financiera son:

1. Liderar el procedimiento para el cálculo de la tarifa de usuarios y operadores de acuerdo con las proyecciones realizadas, los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable.
2. Coadyuvar en la elaboración de los estudios y el análisis de las proyecciones de ingresos y costos del SITM y de sus agentes.
3. Asesorar la formulación del presupuesto anual de la Entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y en marco de la normatividad vigente.
4. Liderar la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones de acuerdo con las necesidades de los grupos de valor y en concordancia con la normatividad aplicable.
5. Realizar estudios financieros que faciliten a la dirección la toma de decisiones respecto a la optimización del presupuesto y en la adquisición de créditos para la financiación del SITM.

6. Revisar y controlar el flujo de ingresos y egresos de efectivo al fideicomiso asociado a la operación del SITM.
7. Actualizar y coordinar con la Tesorería y Presupuesto la información concerniente a los ingresos y la proyección de ingresos de los aportantes del proyecto SITM.
8. Realizar la evaluación de ingresos y costos de SITM. y presentar propuestas de mejoramiento.
9. Coadyuvar en la estructuración de proyectos de la Entidad en lo relacionado con los aspectos financieros.
10. Elaborar los informes financieros necesarios para respaldar los adicionales de obra que se presenten por la evolución del proyecto.
11. Apoyar el proceso de modificaciones al convenio de cofinanciación de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. Coordinar con el área de Infraestructura y presupuesto la asignación de fuentes de financiación y presupuesto asignado a los contratos que se generen en el desarrollo del SITM.
13. Realizar seguimiento a los indicadores financieros de la Entidad y plantear acciones que permitan subsanar las fallas encontradas.
14. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignadas y que guarden relación con su área de desempeño y perfil profesional.
15. Ejercer las demás funciones asignadas por su superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo.

9. **YOLANDA ISABEL REY BLANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.542.754 expedida en la ciudad de Bucaramanga, ejecuto para la sociedad Metrolínea S. A., los siguientes contratos según consta en las actas de finalización:

● **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N° 042**

OBJETO: BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON AUDITORIAS, MEJORAS DE PROCESOS, REVISIÓN PERIÓDICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL.

VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO:	Seis (6) meses
INTERVENTOR:	RECURSOS HUMANOS Y FISICOS
FECHA DE INICIO:	marzo 28 de 2012
FECHA DE TERMINACION:	septiembre 27 de 2012

• **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N° 143**

OBJETO: BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON AUDITORIAS, MEJORAS DE PROCESOS, REVISIÓN PERIÓDICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (\$8.333.330)

PLAZO DEL CONTRATO: Tres (3) meses
INTERVENTOR: CONTROL INTERNO
FECHA DE INICIO: septiembre 28 de 2012
FECHA DE TERMINACION: diciembre 31 de 2012

• **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N° 093-2025**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO, GESTION Y ASESORIA DE LOS ASUNTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR METROLINEA S.A.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000)

PLAZO DEL CONTRATO: Un (1) mes
INTERVENTOR: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO: septiembre 8 de 2025
FECHA DE TERMINACION: octubre 7 de 2025

• **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N° 006-2026**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO, GESTION Y ASESORIA DE LOS ASUNTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR METROLINEA S.A.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE
(\$20.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO: Cuatro (4) meses
INTERVENTOR: DIRECTOR PLANEACION (E)
FECHA DE INICIO: enero 16 de 2026
FECHA DE TERMINACION: mayo 15 de 2026

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga a los tres (03) días del mes febrero de 2026. Se adhiere y anula el recibo de compra de estampilla Pro Hospitales por valor de cinco mil ochocientos pesos m/cte. (\$5.800) y Ordenanza por valor de quinientos ochenta pesos mcte (\$580).

Cordialmente,


LUZ MARINA PEÑA QUITIAN
PUI Talento Humano

Elaboro: Luz Marina Peña Quitian / PUI Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63.542.754**
REY BLANCO

APELLIDOS
YOLANDA ISABEL

NOMBRES
Yolanda Isabel Rey Blanco
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **03-SEP-1983**
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

01-OCT-2001 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Yolanda Isabel Rey Blanco*

INDICE DERECHO REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANGEL SANCHEZ TORRES



A-2700100-00383916-F-0063542754-20120622 0030244955A 1 7171850240



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Matrícula N° 51192

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas,
en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN

Que YOLANDA ISABEL REY BLANCO *****

con cédula de ciudadanía N° 63542754 o de extranjería N° ***** de
BUCARAMANGA-SDER. , fue matriculado(a) como Administrador de Empresas, al tenor de lo ordenado
en la Resolución Número 8917 de fecha 30/12/2011

que por su parte resolutive se copia así: Artículo Primero: Otorgar Matrícula Profesional a
YOLANDA ISABEL REY BLANCO *****

identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 63542754 o de extranjería
N° ***** de BUCARAMANGA-SDER. graduado(a) en la Universidad
PONTIFICIA BOLIVARIANA (BUCARAMANGA) *****

para habilitarle en el ejercicio legal de la profesión de Administrador de Empresas en el territorio de la
República, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario
2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D. C., a los Treinta (30) Días del mes de Diciembre del año dos mil once
(2011)

CARLOS COSSIO MARTÍNEZ
Presidente

OSCAR OLARTE AMADO
Secretario

Este documento no tiene sellos de conformidad con lo establecido en los artículos 11 del Decreto 2150 de 1995 y 20
de la Ley 962 de 2005.

20502



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 51192 otorgada a YOLANDA ISABEL REY BLANCO, con la cédula de ciudadanía No. 63542754, se encuentra vigente.

Que YOLANDA ISABEL REY BLANCO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 51192 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8917 del año 2011.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el quince (15) de Julio de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 15-07-2026 09:07:28 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 379721

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tomada en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

379721-63542754-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co
Carrera 15 No 88-21 Oficina 803

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299455500



PIB
09:14:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 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) YOLANDA ISABEL REY BLANCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63542754:

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 miércoles 15 de julio de 2026, a las 09:16:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63542754
Código de Verificación	63542754260715091659

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



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

CGR

Página 1 de 1



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:18:52 AM horas del 15/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **63542754**

Apellidos y Nombres: **REY BLANCO YOLANDA ISABEL**

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.

[Volver al Inicio](#)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/07/2026 09:25:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63542754** y Nombre: **YOLANDA ISABEL REY BLANCO.**

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. **143878930** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir



Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:32:38 horas del 15/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63542754**, Apellidos y Nombres **REY BLANCO YOLANDA ISABEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Metrolinea 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.

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



**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) ciudadan@ con número de identificación CC 63542754 **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 15/07/2026 09:34 AM



Código Verificación: **8D3NRMQ29F**

Válida hasta: **13/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YOLANDA ISABEL REY BLANCO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63542754**, se encuentra afiliado/a desde **01/04/2016** 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 15 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, Julio / 15 de 2026



Señor (a): YOLANDA ISABEL REY BLANCO
CC. 63542754
KM 7 VIA A PIEDECUESTA BALCONES DE RUITOQUE
BUCARAMANGA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Julio / 30 de 2003, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.**

Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.



Dr. Yuliano Moreno
Medico Esp. Salud Ocupacional

YULIANO MORENO FAJARDO
MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA LABORAL



CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD MÉDICO LABORAL

ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

☒ PRE-INGRESO ☐ PERIODICO ☐ REINTEGRO ☐ POST INCAPACIDAD ☐ RETIRO

Lugar y fecha de Atención: BUCARAMANGA, FEBRERO 17 DE 2025

Información General

NOMBRE: YOLANDA ISABEL REY BLANCO IDENTIFICACIÓN: 63.542.754 EDAD: 41 AÑOS

CARGO: CONTRATISTA

EMPRESA: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Certifico que una vez realizado el examen médico ocupacional y analizados los resultados de los exámenes paraclínicos pertinentes, VALORACION OSTEOMUSCULAR, se encuentra:

☒	Sin limitaciones o Restricciones para la labor
☐	Con Limitaciones o Restricciones para la labor.
☐	Con patología que no produce Limitaciones o Restricciones para la labor.
☐	Aplazado por condición médica.
☐	Puede realizar Trabajo Seguro en Alturas
☐	No cumple con los criterios médicos para realizar Trabajo Seguro en Alturas

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas: Incluir en Programa de Promoción y Prevención. Incluir en Estilos de vida Saludables. Incluir en programa de Pausas Activas de la Empresa. Acondicionamiento físico según requerimientos del cargo. Adecuación ergonómica de puestos de trabajo según disposición de la Empresa y la Labor. Capacitación para manejo de cargas según criterios del cargo y de la Empresa. Se socializa protocolos de Bioseguridad para Covid-19 según el Ministerio de Salud.

Limitaciones o Restricciones: NINGUNA

Observaciones: BUEN ESTADO GENERAL

☐	Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de lesiones Auditivas
☐	Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de lesiones Visuales
☐	Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos
☐	Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de Riesgo Psicosocial
☐	Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de Riesgo Cardiovascular
☐	Programa de inmunización para prevención de Riesgo Biológico
☐	Prevención del Riesgo Químico
☐	Requiere Elementos de Protección Individual
☒	Control Nutricional
☐	Remisión a EPS

Médico Responsable

Yuliano Moreno Fajardo
Médico Especialista en
Salud Ocupacional
Registro 2422 SO 07708

YULIANO MORENO FAJARDO
CC: 91.246.042 de Bucaramanga

Médico Especialista en Salud Ocupacional

Registro Médico: 2422 S.S.S.

Licencia Salud Ocupacional: 05856-marzo 27/2023

Trabajador

YOLANDA ISABEL REY BLANCO

CC 63.542.754 de Bucaramanga (Santander)

Este examen se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene un carácter confidencial, conforme a los establecido en el Art. 16 de la Resolución 2346 de 2007.

Se autoriza la realización de exámenes ocupacionales según consentimiento informado y política de protección de datos.

YULIANO MORENO FAJARDO

Dirección: Carrera 49 No. 73-04 casa 16 C

Teléfono: 3115530457 fijo: 6362143

E-mail: yulianomorenofajardo@yahoo.com.co



Dr. Yuliano Moreno
Medico Esp. Salud Ocupacional

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 05856

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 YULIANO MORENO FAJARDO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91246042 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. 7706 de 24 de abril de 2013 de la Secretaría de Salud del Departamento 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: YULIANO MORENO FAJARDO. - MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91246042 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

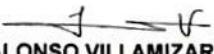
ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

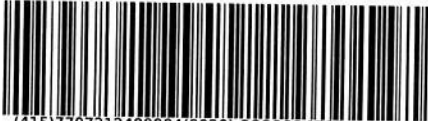
27 MAR 2023

Dada en Bucaramanga a los


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona Velásquez – Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González – Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 13 Actualización de oficio				4. Número de formulario 14533454291	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 635427541		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
14. Buzón electrónico 4					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 13		26. Número de Identificación 63542754	
27. Fecha expedición 20011001		28. País COLOMBIA 169		29. Departamento Santander 68	
30. Ciudad/Municipio Bucaramanga 001		31. Primer apellido REY		32. Segundo apellido BLANCO	
33. Primer nombre YOLANDA		34. Otros nombres ISABEL		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Santander 68		40. Ciudad/Municipio Floridablanca 276	
41. Dirección principal CRV 29 22 70 AP 602 ED CAMINOS DEL CAMPESTRE					
42. Correo electrónico yolandareyblanco@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3157168586		45. Teléfono 2 63135353	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimientos	
46. Código 0010		47. Fecha inicio actividad 20160105		48. Código 7020	
49. Fecha inicio actividad 20130304		50. Código 1		51. Código 1312	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 52249					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código 11121314151617181920					
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 2019 - 05 - 23	
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		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 2 Hoja 6		
			4. Número de formulario 14533454291		
			(415)7707212489984(8020) 000001453345429 1		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
6 3 5 4 2 7 5 4 1		1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		4
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros					
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica		162. Nombre del establecimiento	
Establecimiento de comerci 0 2		Expendio a la mesa de comidas preparadas, en restaurantes		TROPICO CEVICHERIA	
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio		165. Dirección	
Santander 6 8		Floridablanca 2 7 6		CR. 26 NO. 32-09 LOCAL 4 CAÑAVERAL	
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil		168. Teléfono	
0 0 0 1 4 5 1 3 8		2 0 0 8 0 2 2 9		3 0 0 6 0 3 6 4 3 6	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre		169. Fecha de cierre	
3 0 0 6 0 3 6 4 3 6		2 0 0 8 0 8 2 2		2 0 0 8 0 8 2 2	
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica		162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio		165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil		168. Teléfono	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica		162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio		165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil		168. Teléfono	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre		169. Fecha de cierre	

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A."

A los dos (15) días del mes de julio de 2026, por parte de la Dirección de Planeación, procede a levantar la presente acta de verificación de requisitos, idoneidad y experiencia de la Dra. **YOLANDA ISABEL REY BLANCO** 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	YOLANDA ISABEL REY BLANCO
CEDULA DE CIUDADANÍA	63.542.754 de Bucaramanga
Nº RADICADO PROPUESTA	Radicado 843 del 15 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	N/A	
Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal	X	
Fotocopia de la libreta militar	N/A	N/A
Fotocopia de la Tarjeta profesional, en los casos que se requiera	X	N/A
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 del representante legal	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	
Verificación Ficha Técnica (ítems)	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.- Acreditar título de pregrado en Ingeniería financiera, Contaduría Pública y/o Administración de Empresas, lo cual deberá demostrar mediante diploma y/o acta de grado expedido(s) por una Institución Educativa certificada y reconocida por el MEN.. (Aporta Copa del diploma de ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Expedido por la Universidad Pontificia Bolivariana) 2.- Acreditar título de posgrado en el área de economía o finanzas, lo cual deberá demostrar mediante diploma y/o acta de grado expedido(s) por una Institución Educativa certificada y reconocida por el MEN (Aporta Copa del diploma de Especialista en Mercadeo Internacional Expedido por la Universidad Pontificia Bolivariana. Aporta Copa del diploma de Magister en Finanzas Expedido por la Universidad de Santander UDES))	X X	
IDONEIDAD (ESTUDIOS, OFICIO ACTIVIDAD)	Administradora de Empresas debidamente Titulada, con grado de Magister en finanzas y con especialización en mercadeo internacional	X	
EXPERIENCIA RELACIONADA	Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica relacionada respecto al objeto contractual, lo cual deberá demostrarse mediante copia de las certificaciones laborales o contractuales y/o copia de los contratos y sus respectivas actas de finalización o liquidación. Aporta Certificación expedida por METROLÍNEA S.A., del contrato de prestación de servicios No 042 de 2012; Certificación expedida por METROLÍNEA S.A., del contrato de prestación de servicios No 0143 de 2012. Certificación Laboral expedida por METROLÍNEA S.A., dando constancia que YOLANDA ISABEL REY BLANCO, laboro en METROLÍNEA SA como Profesional Universitario I Control Interno desde 14 de enero de 2013 hasta 1 de marzo de 2023. -. Profesional especializado Administradora Financiera de Agentes, desde 04 de marzo de 2013 y desde el 21 de Octubre de 2020 como Profesional Especializado Planeación Financiera por reestructuración administrativa de la entidad mediante resolución 194 de 2021	X	

	Copia del contrato de Prestación de Servicios No 000166 de 2025 Suscrito con el Area Metropolitana de Bucaramanga, cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR MAGISTER EN FINANZAS PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA" con una duración de 3 meses por valor de \$24.000.000		
AÑOS DE EXPERIENCIA	Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica relacionada respecto al objeto contractual, lo cual deberá demostrarse mediante copia de las certificaciones laborales o contractuales y/o copia de los contratos y sus respectivas actas de finalización o liquidación.	X	

De lo anterior se determina que **YOLANDA ISABEL REY BLANCO** 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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A."**

Para constancia se suscribe la presente acta, a los quince (15) días del mes de julio de 2026.


HENRY MAURICIO GAMBOA SANTA
Director de Planeación

Elaboró: Huber Ochoa Barajas / P.E. Sec General

Revisó: Henry Mauricio Gamboa Santa / Director de Planeación

REMISORIA

DE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

PARA: SECRETARIA GENERAL

FECHA: Julio 15 de 2026

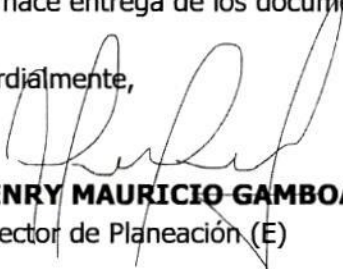
ASUNTO: DOCUMENTOS PARA CONTRATO (**YOLANDA ISABEL REY BLANCO**)

Por medio de la presente me permito anexar los documentos para la realización del contrato de **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y ASESORÍA DE LOS ASUNTOS Y PROCESOS ECONÓMICO FINANCIEROS ADELANTADOS POR METROLÍNEA S.A."**

1. Lista de Chequeo
2. Certificación inexistencia de personal
3. Certificación inclusión plan de compras vigentes 2026
4. Estudios Previos
5. Solicitud de contratación
6. Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal
7. Disponibilidad presupuestal
8. Invitación a presentar propuesta
9. Propuesta
10. Formato único Hoja de vida persona natural
11. Fotocopia de la cedula
12. Certificado Afiliación Salud
13. Certificado Afiliación Pensión
14. Certificado procuraduría general de la nación
15. Certificado contraloría general de la republica
16. Certificado Antecedentes Judiciales
17. Fotocopia del Registro Único Tributario
18. Certificado Médico Ocupacional de Ingreso
19. Acta de idoneidad y experiencia

Se hace entrega de los documentos físicamente a la mano

Cordialmente,



HENRY MAURICIO GAMBOA SANTA

Director de Planeación (E)

Revisó: Henry Mauricio Gamboa Santa/Director de Planeación (E)