

Lebrija,

17 4 AGO. 2026

Doctor(a)

FREDY RAUL CALA AYALA

Secretario de desarrollo social y económico

Administración Municipal de Lebrija

ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA persona natural mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 1.099.362.340 expedida en Lebrija, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Fomentar en niños, niñas, adolescentes, jóvenes y demás población beneficiada, la adopción de hábitos y estilos de vida saludables mediante la implementación de actividades formativas integrales, tanto virtuales como presenciales, que combinen la práctica deportiva y recreativa para crear conciencia sobre la importancia de estos temas.
2. Apoyar de manera activa en la planificación logística y técnica de los diversos eventos deportivos comunitarios, recreativos y otros programas que se impulsen en el municipio de Lebrija tanto en el área urbana como rural.
3. Aplicar los criterios técnicos correspondientes a cada etapa en la iniciación deportiva en los planes y programas de área, de acuerdo a las edades y ciclos de desarrollo en las actividades de la disciplina deportiva que vaya a desempeñar con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el municipio de Lebrija.
4. Apoyar la gestión de proyectos grupales que permitan exhibir el proceso de formación en las diferentes competencias deportivas de manera presencial o utilizando medios virtuales si son requeridos, tanto el sector rural como urbano.
5. Apoyar en el registro de inscripción actualizado de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes del municipio de Lebrija tanto de la zona urbana como rural; construyendo una base informativa que contenga la caracterización de los beneficiarios en las escuelas de formación deportiva.
6. Realizar y aplicar un cronograma y malla temática de clases correspondiente a la disciplina deportiva a desempeñar articulado con todas las actividades que comprenda la estrategia de formación deportiva del Municipio tanto en la zona rural como urbana.
7. Apoyar en la supervisión y uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos del municipio que se utilicen para el desarrollo de su disciplina deportiva, velar porque se encuentren en óptimas condiciones y presentar de manera formal el respectivo informe del estado de los polideportivos en los que realiza sus actividades deportivas de manera mensual.
8. Coordinar las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados por la Secretaría en áreas como políticas públicas, cultura, turismo y demás áreas, uniendo esfuerzos para mejorar las condiciones de la población vulnerable y resaltar el potencial deportivo del municipio.
9. Presentar mensualmente informe detallado de las actividades realizadas con registro fotográfico y físico en formatos de asistencia y guías metodológicas de las escuelas, actividades y programas realizados.
10. Apoyar en el desarrollo técnico de los requerimientos y programas que desde la secretaría de desarrollo se generen.
11. Apoyar en el control y mantenimiento de los bienes y/o inventarios de la secretaría de desarrollo social y económico, así como en la elaboración del estudio técnico y de conveniencia de los bienes sujetos a baja de acuerdo al área de su competencia, detallando las condiciones técnicas del bien, informando si se requieren reparar o se considera conveniente darlos de baja.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de **Cuatro (04) meses**, el precio estimado por valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.000.000)** y la forma de pago propuesta por el Municipio de Lebrija El valor del contrato será cancelado en pagos con corte a último día de cada mes y/o fracción de mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, teniendo como valor mensual la suma de: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) para un total de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.000.000)**, o por fracción de mes vencido, pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y

verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

La presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo comprometo al firmante. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo. Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.

Cordialmente,



ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA

Carrera 9 # 12-18, centro.

Lebrija

alexherreradi@hotmail.com



Código: DIE-FO-033	Versión: 2	F.E. 2024.09.25
-----------------------	---------------	--------------------

LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL CONTRATOS CPS

NOMBRE CONTRATISTA		OFICINA GESTORA			
Alexander Alfredo Gera.		Desarrollo Social			
ITEM	DOCUMENTOS	RESPON SABLE	VERIFICACIÓN	VERIFICA CIÓN GRUPO CONTRA	OBSERVACIONES
ETAPA PRECONTRACTUAL			SI NO NA		
1	Requerimiento técnico digital (remitido al correo electrónico requerimientocps@lebrija-santander.gov.co)	Oficina gestora			
2	Certificación Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Oficina gestora			
3	BPIN (si aplica)	Oficina gestora			
4	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	Oficina gestora			
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	Oficina gestora			
6	Hoja de vida SIGEP	Secretaria General	/		
7	Verificación por parte del Municipio del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) https://www.funcionpublica.gov.co/fdcl/login/auth?opcionDestino=LEY2013		/		
8	Soportes de formación académica		/		
9	Soportes de experiencia profesional.		/		
10	Documento de identidad para personas naturales		/		
11	Fotocopia de Registro Único Tributario- RUT Actualizado (Debe ser generado en la presente anualidad, toda vez que no lleva fecha de expedición en su nuevo formato)		/		
12	Tarjeta profesional. (si aplica).		/		
13	Consulta electrónica de Antecedentes disciplinarios de abogado, Rama Judicial, o certificado según profesión que corresponda. COPNIA u otros.		/		
14	Acreditación del estado de la Situación Militar. https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarycardcertificate		/		
15	Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral a través de certificado de afiliación en Salud y pensión.		/		
16	Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años).	Contratista	/		
17	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales		/		
18	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. https://acortar.link/NkGe0Z		/		
19	Consulta de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/		/		
20	Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia. https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx		/		
21	Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM https://www.redam.gov.co/		/		
22	Verificación en la plataforma Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta		/		
23	Certificación de Cuenta Bancaria		/		
24	Pantallazo de registro al SECOP 2 (debe aparecer el nombre de la persona)		/		

ORIENTACIONES ADICIONALES

Para la entrega de los documentos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los documentos deberán contar con fecha de expedición del mes en el que se pretende celebrar el contrato, salvo aquellos documentos que tengan una vigencia diferente, como lo es el caso de documentos como los certificados de antecedentes del COPNIA.
- Para efectos de validación de la hoja de vida del SIGEP, los contratistas deberán actualizar los antecedentes en la plataforma con fecha de expedición del mes del contrato.
- Cada contratista que aspire ingresar deberá solicitar el acceso al enlace del SIGEP de la Secretaría General para efectos de habilitar la Hoja de vida a presentar ante el Municipio de Lebrija
- La Oficina Gestora es la encargada de la recepción inicial de la documentación, así como la primera revisión y verificación.

REVISIÓN DOCUMENTOS DE HOJA DE VIDA OFICINA GESTORA

NOMBRES Y APELLIDOS	Sandra Yvonne Cernaño
CARGO O No. CONTRATO	Auxiliar Administrativa
VALIDACIÓN HOJA DE VIDA DEL SIGEP	
NOMBRES Y APELLIDOS	CLAUDIA FRA REYES RODRIGUEZ.
CARGO O No. CONTRATO	Auxiliar administrativo
REQUERIMIENTO (este espacio se llena por parte de la oficina del grupo de contratación)	



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECTORA: ALCALDIA DE LEBRIJA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

VALIDADO -SIGEP

12-08-26

FECHA.

Clauter R.

FIRMA:

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO HERRERA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CASTILLA		NOMBRES ALEXANDER ALFREDO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1099362340		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1099362340		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 03 MES 11 AÑO 1985		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 9N 12 18 casa centro			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER	
DEPTO SANTANDER		MUNICIPIO LEBRIJA			
MUNICIPIO LEBRIJA		TELÉFONO 3016129251		EMAIL alexherreradj@hotmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	AÑO	2004	

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	
PREGRADO	10	X		PROFESIONAL EN ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE	11	2024	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA DEPORTIVA	04	2010	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:	
INF (EDUCACIÓN INFORMAL)	TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Handwritten signature

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

12-08-26
FECHA.

Claudia R.
FIRMA:

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	22	Mes	06	Año	2023	Día	31	Mes	10	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE ENTRENADOR			DEPENDENCIA ALCALDIA, DESARROLLO SOCIAL						DIRECCIÓN CALLE 12 11 10 B centro lebrija				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	08	Mes	02	Año	2023	Día	07	Mes	06	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR			DEPENDENCIA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTIVA						DIRECCIÓN CALLE 12 11 10 b				



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

12-08-26
FECHA.

Claudio R
FIRMA:

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	12	Mes	08	Año	2022	Día	20	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNOLOGO			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 12 null null # 11-10B						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	16	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO					DIRECCIÓN CALLE 11 null null # 8-59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	22	Mes	07	Año	2021	Día	21	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	03	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ENTRENADOR			DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 barrio centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	15	Mes	07	Año	2020	Día	22	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ENTRENADOR			DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 barrio centro						

Firma

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ALCALDIA DE LEBRIJA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

VALIDADO -SIGEP

12-08-26

FECHA.

Claudio R

FIRMA:

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día		13	Mes	02	Año		2020	
			Día		12	Mes	05	Año		2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ENTRENADOR DEPORTIVO			DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN CALLE 11 8 59 barrio centro			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3016129251			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día		11	Mes	02	Año		2020	
			Día		12	Mes	05	Año		2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN CALLE null null null 11 # 8-59			

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	1	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

fern

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
12-08-26 Claudia R
FECHA. FIRMA:

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 Lebrija, 12 Agosto 2026
Claudia R
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.

Lebrija, 12-08-26
Ciudad y fecha

[Firma]
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEXANDER	ALFREDO	HERRERA	CASTILLA

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1099362340

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio LEBRIJA	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio LEBRIJA	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio LEBRIJA
Dirección	<input 11="" 8-59"]"="" calle="" no.="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$18.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$18.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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



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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

Unidades Tecnológicas de Santander

Confieren el Título de Profesional en:

Actividad Física y Deporte

a

ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA

Cédula de Ciudadanía No. 1099362340

Expedida en Lebrija

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente diploma.

Expedido en la ciudad de Bucaramanga
a los Cuatro (4) días del mes de Abril de 2025

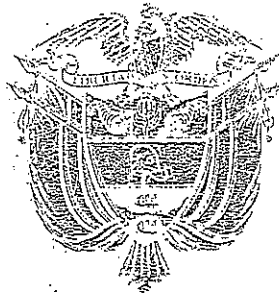
Folio No. 131

Libro No. 44

Dr. Edgar Pachón Arciniegas
Secretario General

Dra. Elizabeth Lobo Gualdrón
Rector (E)

Dr. Orlando Ordúz Corredor
Decano Facultad de Ciencias
Socioeconómicas y Empresariales



La República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre las

Unidades Tecnológicas de Santander

Teniendo en cuenta que,

**ALEXANDER ALFREDO HERRERA
CASTILLA**

Cédula de Ciudadanía No. 1099362340 expedida en Lebuja

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por las
normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de:

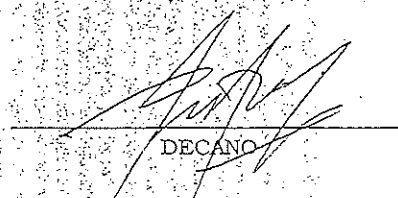
TECNÓLOGO DEPORTIVO

Se expide el presente Diploma en Bucaramanga,

A los 09 días del mes de Abril de 2010


SECRETARIO GENERAL


RECTOR


DECANO



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Portugal

Lebríja - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 08670 del 9 de agosto de 2004,

Confiere a

Alexánder Alfredo Herrera Castilla

Identificado(a) con C.I. No. 854103~32624 Expedida en Lebríja

El Título de

Bachiller Académico

Con profundización Agroambiental

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

Rector,

Secretaria,



[Firma del Rector]

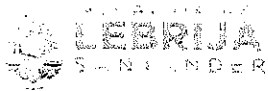
[Firma de la Secretaria]

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

Anotado en el control interno del plantel en el *Libro de Registro de Actas*

Libro No. 01... Folio No. 001... Diploma No. 008 del 2004 y con

Dado en Lebríja, a 17 de diciembre del año 2004



CERTIFICACIÓN

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

110-04-02-042

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor **ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.099.362.340**. Prestó sus servicios en esta entidad mediante Contrato de prestación de servicios relacionados a continuación:

CÓDIGO CONTRATO	OBJETO CONTRATO	Tiempo de ejecución	FECHA ACTA INICIO
0038-2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO COORDINADOR TECNICO Y ADMINISTRATIVO PARA EL FOMENTO, LA PROMOCION Y PRACTICA DEL DEPORTE, LA RECREACION Y LAS ACTIVIDADES FISICAS, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO.	3 Meses	2020/02/13
Actividades: 1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023. 2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales. 3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (futbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija. 4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, futbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio. 5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (bulling, matoneo, mal trato, etc.) con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral. 6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfutbol futbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recor vía en el área urbana y rural del Municipio. 7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos. 8. Elaborar el diseño del formato de inspección de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural. 9. 9.Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural. 10. 10.Coordinar el préstamo de las diferentes escenas deportivas y Llevar el cronograma.			



CERTIFICACIÓN

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

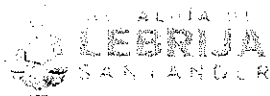
- Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en óptimas condiciones. - Apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio. - Gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo. - Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio. - Apoyar en la consolidación de la información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos. - Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento, registros fotográficos de las actividades realizadas y las personas participantes. - Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaría en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio - llevar registro fotográfico de las actividades realizadas. - Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomienda y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaría de Desarrollo Social y Económico.			
00220-2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BALONCESTO PARA EL FOMENTO Y PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE, LA RECREACION Y LA ACTIVIDAD FISICA, DENTRO DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS QUE LIDERA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO.	5 meses y 05 días	2020/07/15
- Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023. - Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales. - Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (fútbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija. - Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio - Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, mal trato, etc.). con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral. - Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol fútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido en el área urbana y rural del Municipio - Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos			

Palacio Municipal Calle 11 No. 8-59 Parque Principal, Lebrija – Santander.

Tel: 656 71 00 - 656 64 72 Cel.: 318 360 9306

Correo Electrónico: alcaldia@lebrija-santander.gov.co

www.lebrija-santander.gov.co

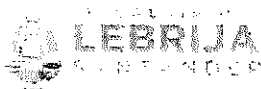


CERTIFICACIÓN

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

8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural
9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural.
10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma.
11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones.
12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio.
13. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio.
14. Apoyar en la consolidación de la información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos.
15. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento
16. Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio.
17. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas
18. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.

00155-2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BALONCES PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LERBIAJA.	4 meses	2021/03/01
1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023. 2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales. 3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (futbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija. 4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio 5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, maltrato, etc.) con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral. 6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol futbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido vía en el área urbana y rural del Municipio 7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos 8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural			



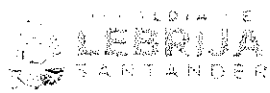
CERTIFICACIÓN

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

9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural.
10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma.
11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones.
12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio.
13. gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo.
14. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio.
15. Apoyar en La consolidación de La información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos.
16. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento
17. 17. Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde La secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio.
18. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas
19. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.

00391-2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BALONES PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LEBRIJA.	6 Meses.	2021/07/22
-------------------	---	-----------------	-------------------

1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023.
2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales.
3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (fútbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija.
4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio
5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, mal trato, etc.). con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral.
6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol fútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido vía en el área urbana y rural del Municipio
7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos
8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural



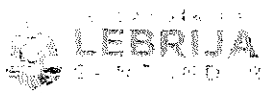
CERTIFICACIÓN

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

9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural.
10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma.
11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones.
12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio.
13. gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo.
14. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio.
15. Apoyar en La consolidación de La información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos.
16. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento
17. 17. Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde La secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio.
18. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas
19. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.

0028-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BALONCES PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LEBRIJA.	6 meses	2022/01/17
-----------	---	---------	------------

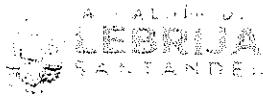
1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023.
2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales.
3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (fútbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija.
4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio
5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, maltrato, etc.) con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral.
6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol, fútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido vía en el área urbana y rural del Municipio
7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos
8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural



CERTIFICACIÓN

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

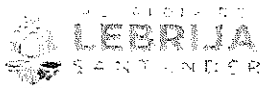
9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural. 10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma. 11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones. 12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio. 13. gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo. 14. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio. 15. Apoyar en La consolidación de La información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos. 16. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento 17. 17.Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde La secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio. 18. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas 19. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.			
00333-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BALONCESTO PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA.	Duración 4 meses y 09 días	2022/08/12
			1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023. 2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales. 3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (futbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija. 4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio 5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, mal trato, etc.). con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral. 6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol futbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido vía en el área urbana y rural del Municipio 7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos 8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural



CERTIFICACIÓN

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

9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural. 10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma. 11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones. 12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio. 13. gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo. 14. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio. 15. Apoyar en La consolidación de La información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos. 16. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento 17. 17.Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde La secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio. 18. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas 19. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.			
00214-2023	PRESTACION.DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BASKETBALL PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LEBRIJA.	Duración 4 meses.	2023/02/08
1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023. 2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales. 3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (futbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija. 4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio 5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, maltrato, etc.) con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral. 6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol futbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido vía en el área urbana y rural del Municipio 7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos 8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural			



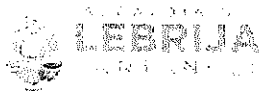
CERTIFICACIÓN

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

9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural.
10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma.
11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones.
12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio.
13. gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo.
14. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio.
15. Apoyar en La consolidación de La información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos.
16. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento
17. 17.Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde La secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio.
18. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas
19. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.

00479-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BASKETBALL PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO.	Duración 4 meses y 09 días.	2023/06/22
------------	--	--------------------------------------	------------

1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023.
2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales.
3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (fútbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija.
4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio
5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, mal trato, etc.). con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral.
6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido vía en el área urbana y rural del Municipio
7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos
8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural

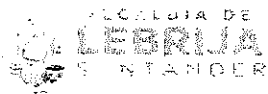


CERTIFICACIÓN

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

9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural.
10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma.
11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones.
12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio.
13. gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo.
14. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio.
15. Apoyar en La consolidación de La información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos.
16. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento
17. 17.Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde La secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio.
18. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas
19. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.

00683-2023	PRESENTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENTRENADOR DE BASKETBALL PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE LA PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LEBRIJA.	Duración 21 días.	2023/12/01
1. Apoyar en la elaboración de un plan de trabajo en el área deportiva para la vigencia 2020-2023. 2. Promover entre los deportistas hábitos y estilos de vida saludable a través de la realización de campañas formativas integrales. 3. Apoyar en el desarrollo logístico y técnico de las actividades correspondientes a las distintas disciplinas deportivas que se enseñen en el municipio (fútbol, microfútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en los Barrios y veredas del Municipio de Lebrija. 4. Tener en cuenta los criterios correspondientes a la iniciación deportiva, de acuerdo con las edades y etapas de desarrollo en las actividades correspondientes a la disciplina deportiva que se vaya a trabajar (baloncesto, fútbol, microfútbol, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo) con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se inscriban en el municipio de Lebrija de la zona urbana y rural del municipio 5. Apoyar en la realización de juegos Lúdicos, recreativos para lograr una mejor integración de los deportistas, aprovechamiento del tiempo libre y en ella misma poder identificar que problemáticas se presentan (acoso laboral, matoneo, mal trato, etc.) con los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en el municipio de Lebrija en las canchas de la zona urbana y zona rural del municipio, remitiendo los casos a la autoridad correspondiente con el ánimo de brindar atención integral. 6. Realizar un cronograma de actividades y de clases correspondientes a las disciplinas deportivas de microfútbol fútbol, baloncesto, voleibol, patinaje, atletismo, ciclismo, recorrido vía en el área urbana y rural del Municipio 7. Realizar la convocatoria para la participación en los entrenamientos deportivos 8. Elaborar el diseño del formato de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural			



CERTIFICACIÓN

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

9. Realizar el registro de inscripción de los Niños, Niñas y Adolescentes del municipio de Lebrija de la zona urbana y rural.
10. Coordinar el préstamo de los diferentes escenarios deportivos y Llevar el cronograma.
11. Supervisar el uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos y velar por que los escenarios se entreguen en Óptimas condiciones.
12. apoyar en la supervisión de las actividades del personal contratado para el desarrollo de los programas y proyectos deportivos o recreativos en el área urbana y rural del municipio.
13. gestionar programas y proyectos ante los distintos niveles gubernamentales y en el sector privado para la promoción y el fomento deportivo.
14. Contar con los elementos necesarios para realizar cada una de las actividades contratadas y con los que no cuente el municipio.
15. Apoyar en La consolidación de La información deportiva del municipio; deportistas destacados, escuelas deportivas, clubes deportivos y servir de enlace para la atención a los diferentes requerimientos.
16. Presentar informes escritos ilustrativos de cumplimiento
17. 17. Articular las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados desde La secretaria en políticas públicas, cultura, turismo y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable y demás acciones que visibilicen el potencial deportivo del Municipio.
18. Llevar registro fotográfico de las actividades realizadas
19. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiendan y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de \$ 4.730 pesos Mcte, según recibo No. 2502400003683 de fecha 2024/01/09.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los once (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

ADRIAN RANGEL REGUEROS

Secretario General - Jefe de personal

Decreto 002. Acta de 01 de enero 2024; Posesión 01 del 01 de enero 2024.

Proyecto Inerida Maldonado Técnico Operativo

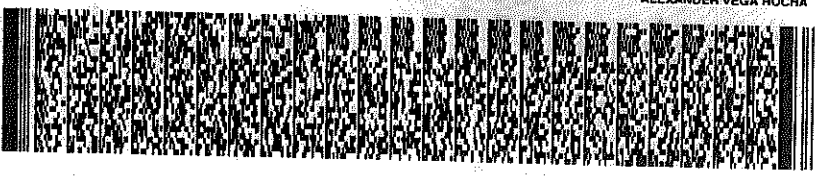


ÍNDICE DERECHO.

FECHA DE NACIMIENTO **03-NOV-1985**
LEBRIJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71 **B+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO
26-MAR-2004 LEBRIJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN



REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



A-2712100-01146291-M-1099362340-20200713 0071211621A 1 7176066646

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.099.362.340**
HERRERA CASTILLA
APELLIDOS
ALEXANDER ALFREDO
NOMBRES



FIRMA



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141265119306	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1099362340		6. DV 3		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
14. Buzón electrónico 4					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 1099362340	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Santander		30. Ciudad/Municipio Lebríja	
31. Primer apellido HERRERA		32. Segundo apellido CASTILLA		33. Primer nombre ALEXANDER	
				34. Otros nombres ALFREDO	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Santander		40. Ciudad/Municipio Lebríja	
41. Dirección principal CR 9 12 18					
42. Correo electrónico alexherreradj@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3016129251		45. Teléfono 2 3156281741	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código 8552		47. Fecha inicio actividad 20170102		48. Código 9007	
		49. Fecha inicio actividad 20180101		50. Código 1 2	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 49					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2026-08-01 / 11:57:08AM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:		
			984. Nombre HERRERA CASTILLA ALEXANDER ALFREDO		
			985. Cargo CONTRIBUYENTE		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos		Página 2 de 2 Hoja 6		001	
Espacio reservado para la DIAN				4. Número de formulario 141265119306			
				 (415)7707212489984(8020) 000014126511930 6			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
1 0 9 9 3 6 2 3 4 0		3		Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		4	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
Establecimiento de comerci 0 2		Otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. 5 6 1 9					
162. Nombre del establecimiento							
BONCANA							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
Santander 6 8		Lebríja 4 0 6					
165. Dirección							
CR 8 11 80 BRR CENTRO							
166. Número de matrícula mercantil				167. Fecha de la matrícula mercantil			
2 2 3 6 4 2				2 0 1 1 1 2 2			
168. Teléfono				169. Fecha de cierre			
3 1 2 2 7 5 6 3 5 9				2 0 1 4 1 1 2 0			
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				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				169. Fecha de cierre			



REPÚBLICA DE COLOMBIA

TARJETA DE ENTRENADOR DEPORTIVO



TE 182890

Alexander Alfredo
Herrera Castilla

CC 1099362340

Título

Profesional en actividad física y deporte

Institución de Educación Superior

Unidades Tecnológicas de Santander - Bucaramanga

Año de Graduación

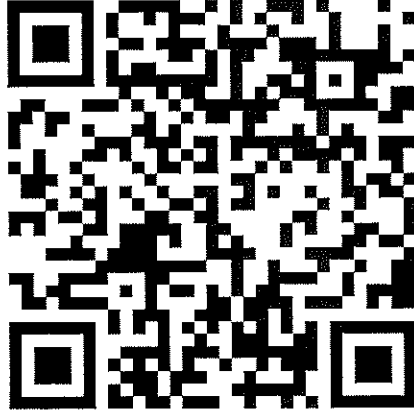
2025


Néstor Ordóñez Saavedra
Presidente COCED

coced.co

Fecha de Expedición: 04-08-2026

Fecha de Actualización: 04-08-2026



Fecha de generación: 04-08-2026

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA** identificado con CC No. 1099362340, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	ALEXANDER
Segundo Nombre:	ALFREDO
Primer Apellido:	HERRERA
Segundo Apellido:	CASTILLA
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	1099362340
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 1 días del mes de AGOSTO de 2026, a las 12:26:19.

Cordialmente,

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

PATRIA HONOR LEALTAD
COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104^a-64 (601) 4261420 Bogotá D.C.- Colombia



SC6310-1

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS COOSALUD EPS S.A.
Movilidad Régimen Contributivo

La EPS COOSALUD EPS S.A., CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación: CC 1099362340
Apellidos: HERRERA CASTILLA
Nombres: ALEXANDER ALFREDO
Tipo de discapacidad: Ninguna
Plan de salud: Movilidad Régimen Contributivo
Tipo de afiliado: Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador: Independiente
Estado de servicio: Vigente
Fecha de Afiliación: 03/08/2026
Departamento de Afiliación: SANTANDER
Municipio de Afiliación: LEBRÍJA
Zona: Urbana - Cabecera Municipal

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
ORAL BLANCO S.A.S	CALLE 51 N° 35-28 CONS 502	Otros
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LEBRIJA	KA 7 NO. 11-20	P y P MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multifiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad
En constancia se firma el 3 de Agosto de 2026 a solicitud del interesado.

CARLOS ALBERTO TORRES SALAZAR

Director de Aseguramiento Nacional
COOSALUD EPS S.A.

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.





LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1099362340**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2026** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

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

COPIA AUTÉNTICA
VIGILADO
SECRETARÍA DE TRABAJO



DR. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ
NIT 79295545-5
La Salud con Calidad Humana
Calle 13 No. 11-46, Lebrija, Santander
3188798450
marco.cmrenacer@gmail.com

CIUDAD: <u>Lebrija - Sder</u>		CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	
FECHA: <u>28 Febrero 2026</u>			
TIPO DE EXAMEN:	INGRESO ☒	PERIÓDICO ☐	EGRESO ☐
SEGUIMIENTO ☐			
DATOS DEL ASPIRANTE / TRABAJADOR			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. NÚMERO: <u>1099562340</u> DE <u>Lebrija - Sder</u>		
NOMBRES Y APELLIDOS:	<u>Alexander Alfredo Herrera Castilla</u>		
GÉNERO: F ☐ M ☒	EDAD: <u>40 años</u>	ESTADO CIVIL: <u>soltero</u>	
DIRECCIÓN: <u>Lebrija: Calle 43 pectoral N: 6A-10 / Lebrija</u>	TELÉFONO: <u>3016129251</u>		
EPS: <u>Coastal</u>	F. PENSIÓN:	ARL:	
GRADO DE ESCOLARIDAD			
BÁSICA ☐	MEDIA ☐	TÉCNICA/TECNOLÓGICA ☐	PREGRADO ☒
POSTGRADO ☐			
TÍTULO: <u>Actividad Física y Deporte</u>			
DATOS DE LA EMPRESA Y CARGO			
EMPRESA:	<u>INDEPENDIENTE</u>		
EMPRESA EN MISIÓN:	NIT:		
CARGO:	<u>OLTRATISTA</u>		
FECHA DE INGRESO: <u>28 Febrero 2026</u>			
FUNCIONES PRINCIPALES:			
ADMINISTRATIVO ☐	OPERATIVO ☒	COMERCIAL ☐	
EXÁMENES PARA CLÍNICOS			
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL ☐	AUDIOMETRÍA ☐	VISIOMETRÍA ☐	
E.M.O ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR ☒	LABORATORIO CLÍNICO ☐	OPTOMETRÍA ☐	
E.M.O ÉNFASIS ALTURAS ☐	OTROS:		
CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD OCUPACIONAL			
SIN RESTRICCIONES LABORALES ☒	CON RESTRICCIONES LABORALES ☐		
CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR ☐	PUEDE CONTINUAR DESEMPEÑANDO SU LABOR ☐		
CON RECOMENDACIONES LABORALES ☐	ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO ☐		
APLAZADO ☐	EGRESO SIN EVIDENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL ☐		
RECOMENDACIONES			
CONTROL VISUAL ANUAL ☒	HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES ☒		
CONTROL AUDITIVO ANUAL ☐	REDUCIR Y CONTROLAR EL PESO CORPORAL ☒		
REALIZAR EJERCICIO AL MENOS TRES VECES POR SEMANA ☒	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL ☒		
UTILIZAR DE FORMA ADECUADA LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ☒	NO EXCEDER LOS LÍMITES PERMITIDOS PARA EL TRANSPORTE Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS ☐		
PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL CRONOGRAMA DE LA EMPRESA ☒			
REPORTAR DE FORMA INMEDIATA ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES ☒			
OTRAS OBSERVACIONES: <u>Examen médico ocupacional de ingreso con énfasis en osteomuscular sin restricciones laborales. Presenta defecto inicial en la postura al caminar, se recomienda los ejercicios limitados por el levantamiento de cargas.</u>			
REMISIONES			
EPS: <u>Coastal</u>	ARL:	INGRESO A PVE	
CARDIOVASCULAR ☒	PSICOSOCIAL ☒	AUDITIVO ☐	
OSTEOMUSCULAR ☒	VISUAL ☒		
Consentimiento Informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico y/o paraclinicos registrado en este documento. El doctor (a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, limitación y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntario y que tengo la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor (a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.			
Médico	Aspirante o Trabajador		
Firma: <u>Dr. Marco Antonio Sánchez Martínez</u>	Firma: <u>Alexander Alfredo Herrera C.</u>		
Nombre: <u>MARCO ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ</u>	Nombre: <u>Alexander Alfredo Herrera C.</u>		
R.M. <u>00274</u>	CC: <u>1099362340</u>		

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

RESOLUCION NÚMERO 21982 DE 10 DIC 2018
POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 10 DIC 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

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



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

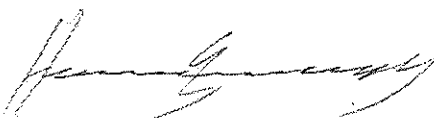
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 01 de agosto de 2026, a las 12:36:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1099362340
Código de Verificación	1099362340260801123624

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





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300438356



PIB
12:55:28
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 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) ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1099362340:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

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

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



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



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:44:17 PM horas del 01/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1099362340**

Apellidos y Nombres: **HERRERA CASTILLA ALEXANDER ALFREDO**

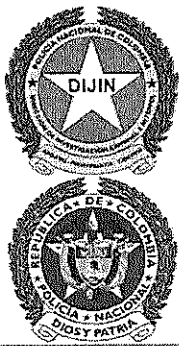
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/08/2026 12:47:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1099362340** y
Nombre: **ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA**.

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. **145018539** . 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

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



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1099362340 **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 01/08/2026 12:59 PM



Código Verificación: 54VR6D9TJY

Válida hasta: 30/10/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

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 13:05:12 horas del 01/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1099362340**,
Apellidos y Nombres **HERRERA CASTILLA ALEXANDER ALFREDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldía de lebrija**, con NIT **890206110-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Certificación Bancaria

Lebrija, 30 de Julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia se permite informar que ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA ROJAS identificado(a) con CC 1099362340 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco:

Producto	No. Producto	Fecha de apertura	Estado
Cuenta de ahorros	912-976258-59	2026/01/29	ACTIVA

***Importante:** esta certificación solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la información de esta constancia, puede comunicarse a la línea de atención al cliente en: Bogotá: (601) 343 00 00, Medellín (604) 510 90 00, Cali (602) 554 05 05, Barranquilla (605) 361 88 88, Cartagena (605) 693 44 00, Bucaramanga (607 697 25 25, Pereira (606) 340 12 13, a nivel nacional: 018000912345; desde España: 900 995 717 y Estados Unidos: 1866 379 9714. Defensor del Consumidor Financiero: María Adelaida Calle Correa, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 12 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. línea gratuita 01 8000 52 2622, teléfonos (604) 3561225, correo electrónico defensor@bancolombia.com.co, o en la: Carrera 48 #18 A 14, Edificio FIC48, Piso 11, Medellín.

Atentamente;



Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos financieros mediante servicios de correo electrónico. En caso de recibir alguna de estas solicitudes, no entregue la información solicitada ni divulgue información alguna.

Código:	Versión:	F.E.
THU-FO-085	2	2024.09.04

PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTIÓN

Ciudad y Fecha	14 AGO. 2026
Oferente:	ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA persona natural mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 1.099.362.340 expedida en Lebrija
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENADOR DEPORTIVO VEREDAL PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION Y PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LEBRIJA
Valor Total	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.000.000)
Plazo:	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 por medio del presente se procede a efectuar el análisis de la oferta de servicios y hoja de vida (soportes) presentada por quien se detalla en el encabezado, con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de Prestación de Servicios, con el objeto de la referencia.

1. Verificación documental de la propuesta y sus soportes:

DOCUMENTO	PRESENTO			ESTADO
	SI	NO	N/A	
Documento de identidad para personas naturales	X			VERIFICADO
Fotocopia de Registro Único Tributario- RUT Actualizado	X			VERIFICADO
Acreditación del estado de la Situación Militar.	X			VERIFICADO
Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral a través de certificado de afiliación en Salud y pensión.	X			VERIFICADO
Planilla de pago de seguridad social que acredite que se encuentre al día al momento de la suscripción del contrato.			X	
Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años).	X			VERIFICADO
Certificación de Cuenta Bancaria	X			VERIFICADO

2. Verificación de antecedentes y registro (s) de publicación.

DOCUMENTOS	ESTADO
Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente del municipio de Lebrija de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-.	VERIFICADO
Verificación por parte del Municipio del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo	VERIFICADO



Código:	Versión:	F.E.
THU-FO-085	2	2024.09.04

de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana .) (Verificar el contenido de la orientación dada en los estudios previos para contrato de prestación de servicios en ítem perfil de contratista.) (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)	
Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica.	VERIFICADO
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	VERIFICADO
Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional	VERIFICADO
Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia.	VERIFICADO
Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	VERIFICADO
Verificación en la plataforma Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	VERIFICADO

3. Verificación del perfil y experiencia definida en los estudios previos:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Profesional en áreas de la recreación, cultura física, deporte afines o relacionados	Título como profesional en actividad física y deporte, otorgado por las UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER 04 DE ABRIL DE 2025	X	
Deberá acreditar experiencia laboral relacionada con el objeto a contratar de mínimo doce (12) meses en prestación, lo cual hará mediante la acreditación de contratos o certificaciones.	Certificación de experiencia expedida por la secretaria general del municipio de Lebrija Santander 11/01/2024 Tres (03) años, un (01) mes y cinco (05) días	X	
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	Total, de experiencia: Tres (03) años, un (01) mes y cinco (05) días de experiencia laboral.	X	

Verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soporte, que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad en el ejercicio de las actividades a desempeñar las cuales se encuentran relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que la ley establece (**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**) *"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*



Código:	Versión:	F.E.
THU-FO-085	2	2024.09.04

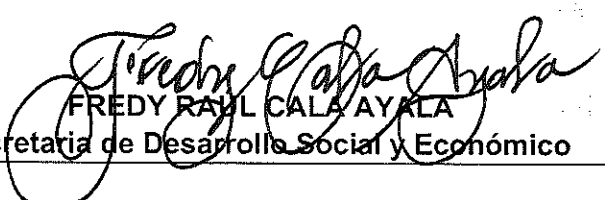
del gasto debe dejar constancia escrita.”, se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y **que no hay personal de planta suficiente o existente para prestar el servicio a contratar**, según certificación de la Secretaria General.

Con la presentación de la oferta el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato.

De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los Estudios y Documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

Firma:

ORDENADOR DEL GASTO	 FREDY RAUL CALA AYALA Secretaria de Desarrollo Social y Económico
------------------------	---

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	JUAN DANIEL GALVIS	JUDICANTE	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			



Código: THU-FO-045	Versión: 3	F.E. 2024.09.25
-----------------------	---------------	--------------------

CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS No.	DE DE	1000-0384	Fecha:	14 AGO. 2024
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER			
NIT:	890206110-7			
CONTRATISTA:	ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA			
IDENTIFICACIÓN:	1.099.362.340 expedida en Lebrija			
VALOR	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.000.000)			
PLAZO:	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			
Entre el MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER, a través de FREDY RAÚL CALA AYALA , mayor de edad, vecino (a) de Lebrija, Santander, identificada (o) con la cédula de ciudadanía Nro. 91.537.851 expedida en Bucaramanga, quien obra en su condición de Secretario de Desarrollo Social y Económico del Municipio de Lebrija, tal como consta en el decreto de nombramiento No. 008 del 01 de enero de 2024 y acta de posesión No. 007 del 2024 delegado(a) para ejercer las funciones propias de la contratación estatal y como ordenador (a) del gasto, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 091 de 2017, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO; y por la otra, ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.099.362.340 expedida en Lebrija, quien se denominará (la/el) CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:				
CLÁUSULAS:				
1) OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENADOR DEPORTIVO VEREDAL PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION Y PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LEBRIJA			
2) PLAZO:	Cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			
3) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Verificar el cumplimiento de las actividades de conformidad con los cronogramas o fechas establecidas en medio de la ejecución del contrato y al momento de efectuar la liquidación del contrato. 3. Dar ampliación a las multas, clausulas exorbitantes y/o clausula penal mediando el procesamiento y oportunidades legales. 4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 7. Definir la conveniencia, oportunidad y procedimiento de selección para cada proceso de contratación que sustanciará el CONTRATISTA. 8. Definir un canal de comunicación con el CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato. 9. Establecer el cronograma de trabajo para adelantar los procesos de contratación y ponerlos en conocimiento de los contratistas y hacer el respectivo seguimiento. 10. Suministrar la información técnica, financiera, análisis del sector, identificando e indicando para cada caso la dependencia o profesional encargado de la materia.			



Código: THU-FO-045	Versión: 3	F.E. 2024.09.25
-----------------------	---------------	--------------------

4.) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. 2) Aceptar la supervisión por parte del Municipio de Lebrija. 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse. 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.
5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: 1. Fomentar en niños, niñas, adolescentes, jóvenes y demás población beneficiada, la adopción de hábitos y estilos de vida saludables mediante la implementación de actividades formativas integrales, tanto virtuales como presenciales, que combinen la práctica deportiva y recreativa para crear conciencia sobre la importancia de estos temas. 2. Apoyar de manera activa en la planificación logística y técnica de los diversos eventos deportivos comunitarios, recreativos y otros programas que se impulsen en el municipio de Lebrija tanto en el área urbana como rural. 3. Aplicar los criterios técnicos correspondientes a cada etapa en la iniciación deportiva en los planes y programas de área, de acuerdo a las edades y ciclos de desarrollo en las actividades de la disciplina deportiva que vaya a desempeñar con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el municipio de Lebrija. 4. Apoyar la gestión de proyectos grupales que permitan exhibir el proceso de formación en las diferentes competencias deportivas de manera presencial o utilizando medios virtuales si son requeridos, tanto el sector rural como urbano. 5. Apoyar en el registro de inscripción actualizado de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes del municipio de Lebrija tanto de la zona urbana como rural; construyendo una base informativa que contenga



Código: THU-FO-045	Versión: 3	F.E. 2024.09.25
-----------------------	---------------	--------------------

	la caracterización de los beneficiarios en las escuelas de formación deportiva. 6. Realizar y aplicar un cronograma y malla temática de clases correspondiente a la disciplina deportiva a desempeñar articulado con todas las actividades que comprenda la estrategia de formación deportiva del Municipio tanto en la zona rural como urbana. 7. Apoyar en la supervisión y uso adecuado de los diferentes escenarios deportivos del municipio que se utilicen para el desarrollo de su disciplina deportiva, velar porque se encuentren en óptimas condiciones y presentar de manera formal el respectivo informe del estado de los polideportivos en los que realiza sus actividades deportivas de manera mensual. 8. Coordinar las acciones deportivas y recreativas con los programas, planes y proyectos formulados por la Secretaría en áreas como políticas públicas, cultura, turismo y demás áreas, uniendo esfuerzos para mejorar las condiciones de la población vulnerable y resaltar el potencial deportivo del municipio. 9. Presentar mensualmente informe detallado de las actividades realizadas con registro fotográfico y físico en formatos de asistencia y guías metodológicas de las escuelas, actividades y programas realizados. 10. Apoyar en el desarrollo técnico de los requerimientos y programas que desde la secretaría de desarrollo se generen. 11. Apoyar en el control y mantenimiento de los bienes y/o inventarios de la secretaría de desarrollo social y económico, así como en la elaboración del estudio técnico y de conveniencia de los bienes sujetos a baja de acuerdo al área de su competencia, detallando las condiciones técnicas del bien, informando si se requieren reparar o se considera conveniente darlos de baja. 12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual						
6) VALOR Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El valor total del presente contrato es CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.000.000) Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER será con cargo a la siguiente imputación presupuestal: <table><tr><th>Nro. CDP</th><th>Fecha de Expedición</th><th>Valor</th></tr><tr><td>07240003</td><td>24 de JULIO de 2026</td><td>\$14.000.000</td></tr></table>	Nro. CDP	Fecha de Expedición	Valor	07240003	24 de JULIO de 2026	\$14.000.000
Nro. CDP	Fecha de Expedición	Valor					
07240003	24 de JULIO de 2026	\$14.000.000					
7) FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será cancelado en pagos con corte a último día de cada mes y/o fracción de mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, teniendo como valor mensual la suma de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) para un total de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.000.000), pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.						



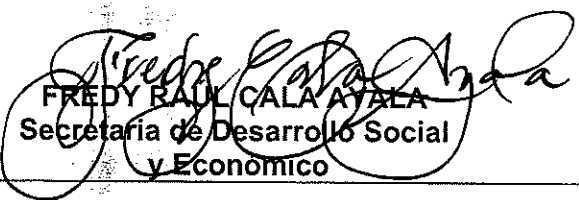
8) GARANTÍA:	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no requiere garantía única de cumplimiento en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que dice: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)
9) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por incumplimiento de una o varias actividades del alcance del objeto contractual. 3. Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de firma y en la ejecución del presente contrato imputable al contratista, previo pronunciamiento judicial al respecto y adelantamiento del proceso sancionatorio correspondiente 4. Por incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, previo agotamiento del proceso sancionatorio. 5. Por mutuo acuerdo de las partes.
11) CAUSALES DE SUSPENSIÓN:	Se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato por razones especiales, de fuerza mayor caso fortuito o de conveniencia previamente analizadas y aceptadas por el supervisor e interventor del contrato, mediante un acta donde conste tal evento, sin que, para los efectos del plazo extintivo, se compute el término de suspensión ni genere mayores costos para el municipio de Lebrija Santander. PARÁGRAFO: El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, y no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
12) MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA , el cual debe ser claro, expreso y exigible; previo requerimiento del supervisor por escrito y que EL CONTRATISTA se haya negado o tardado en atender la actividad, EL MUNICIPIO impondrá multas diarias y sucesivas, equivalentes al cero punto dos por ciento (0.2%) sobre el valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO. Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la entidad. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este. PARÁGRAFO SEGUNDO. Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA ; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA .
13) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA , debe pagar AL MUNICIPIO DE LEBRIJA, título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor tanto



	en sede administrativa como judicial, tercero interviniente, o llamado en garantía o con fines de repetición. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE LEBRIJA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas concordantes. La presente clausula también se hará efectiva de manera automática si se hace efectiva una (01) multa o en el evento de desatenderse una (01) o más veces el cronograma adoptado para la entrega de la actividad patada en el cronograma y que corresponda al objeto y alcance del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARAGRAFO SEGUNDO: El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
14) SUPERVISOR:	El Supervisor del Contrato además de velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en el (manual de interventoría y supervisión) o el que modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato.
15) PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL:	El contratista está obligado a cumplir y mantener al día sus compromisos de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente que rige la materia.
16) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:	Las partes contratantes apoyarán la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: 1) Las partes contratantes se comprometen a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. 2) Las partes contratantes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
17) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios y documentos previos; 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3. Propuesta del contratista; 4. Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta expedida por la Secretaria General 5. Los demás documentos relacionados con la celebración del presente contrato.
18) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a riesgos laborales.
19) DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral de este, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. EI CONTRATISTA declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, estando en la obligación de reportar situaciones que conlleven a causal de inhabilidad sobreviviente.



Código: THU-FO-045	Versión: 3	F.E. 2024.09.25
-----------------------	---------------	--------------------

20) LUGAR DE EJECUCIÓN:	Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato el Municipio de Lebrija-Santander, y en todo caso, el contratista podrá hacer uso de los medios virtuales para el cumplimiento de sus actividades cuando el objeto del contrato o la actividad lo permita.
21) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL MUNICIPIO, en la Calle 11 N° 8 - 59, Alcaldía Municipal de Lebrija – Santander ,o al correo electrónico alcaldia@lebrija-santander.gov.co ii) Al Contratista, en la información de contacto suministrada en la propuesta.
POR EL MUNICIPIO	POR EL CONTRATISTA
 FREDY RAÚL CALA AYALA Secretaría de Desarrollo Social y Económico	 ALEXANDER ALFREDO HERRERA CASTILLA C.C. 1.099.362.340 expedida en Lebrija

Proyectó aspectos jurídicos	Nombre JUAN DANIEL GALVIS	Cargo JUDICANTE	Firma
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			



Código: THU-FO-053	Versión: 3	F.E. 2024.09.04
-----------------------	---------------	--------------------

Lebrija, 14 AGO. 2026

Doctor(a)
Felipe Rincón Sánchez
Técnico Operativo Grado 02
Administración Municipal de Lebrija

Referencia Designación de Supervisión de contrato de prestación profesionales Nro.

1000-0384

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

Tipo de contrato: Prestación de Servicios profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENADOR DEPORTIVO VEREDAL PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCION Y PRACTICA DEL DEPORTE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE LEBRIJA

Valor: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.000.000),

Plazo: Cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Contratista: ALEXANDER ALFREDO HERRERA identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 1.099.362.340 expedida en Lebrija

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio.


FREDY RAUL CALA AYALA
Secretaría de Desarrollo Social y Económico
NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato referenciado anteriormente al Técnico Operativo Grado 02, la Dr **Felipe Rincón Sánchez** con cédula de ciudadanía Nro. 91277638 de Bucaramanga hoy

Firma del (la) notificado(a),



	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	JUAN DANIEL GALVIS	JUDICANTE	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			