Floridablanca, 31 de agosto de 2026

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

REFERENCIA: Requerimiento contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta y de acuerdo con el asunto en referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de tramitar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el siguiente perfil: Una persona que tenga título de bachiller, con experiencia laboral, para el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la clasificación, organización, foliación, digitalización, depuración, diligenciamiento de inventarios documentales e identificación de unidades documentales y conservación física de la documentación que se encuentra en la Secretaría General del Concejo de Floridablanca, con base en las normas archivísticas vigentes y correspondientes.
2. Brindar apoyo en la transferencia documental primaria.
3. Las demás que requiera la entidad, relacionadas con el objeto y conforme a las instrucciones del supervisor

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

(Original Firmado)

LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

Floridablanca, 01 de septiembre de 2026

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

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

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar certificación donde conste que, en la planta de personal del Concejo Municipal de Floridablanca, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

Sin otro particular

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

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

HACE CONSTAR:

Que, se ha verificado comparativamente la estructura de la Planta de cargos del Concejo Municipal de Floridablanca, y el manual específico de funciones, donde se estableció que NO existe el personal de planta y/o no es suficiente para el desarrollo del siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

La presente certificación se expide en Floridablanca, con destino a la Presidencia del Concejo Municipal de Floridablanca, al primer (01) día del mes de septiembre de 2026.

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que, dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Floridablanca para la vigencia fiscal 2026, se encuentra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la contratación directa, por tal motivo, el proceso contractual cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** se encuentra incluido.

Dada en Floridablanca, al primer (01) día del mes de septiembre de 2026.

(Original Firmado)

LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

Floridablanca, 02 de septiembre de 2026

Doctor:
JOVAN MARQUEZ BENAVIDES
Profesional Universitario
Floridablanca

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

CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.22
NOMBRE DEL CÓDIGO	**SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS**
VALOR	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**
FUENTE DE FINANCIACION	I.C.L.D.
OBJETO DE GASTO	Funcionamiento: ☒ Servicio Deuda ☐ Inversión ☐

Cordialmente,

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

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
NIT 804.011.758-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26C00138

EL TESORERO CERTIFICA:

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

Sección o Unidad Ejecutora	: CONC CONCEJO MUNICIPAL	
Código de presupuesto	: 2.1.2.02.02.008.22	Código rápido: 260268
Fondo / Fte de Financiación	: ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
Proyecto	: CONCEJO MUNICIPAL	
Código especial	: 170001	
Descripción código especial	CONCEJO MUNICIPAL	
2	: Gastos	
2.1	: Funcionamiento	
2.1.2	: Adquisicion de bienes y servicios	
2.1.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.1.2.02.02	: Adquisicion de servicios	
2.1.2.02.02.008	: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
2.1.2.02.02.008.22	: servicios tecnicos y administrativos	

Valor CDP :$ 5,000,000.00

Para : PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Por la suma de : CINCO MILLONES DE PESOS m/cte. ($5,000,000.00)**********

Dado en el día Septiembre 02 de 2026

Elaboró: JOVANB

Jefe Almacén-Tesorero

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

Floridablanca, 02 de septiembre de 2026

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

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

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

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

CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

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

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente**: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

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

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

Teniendo en cuenta, que en la Secretaría General de la corporación recae un volumen de trabajo administrativo, donde se recibe un cúmulo de documentación, ya que en dicha secretaría se realiza la distribución de correspondencia recibida en todas las oficinas con las que cuenta el Concejo Municipal de Floridablanca, a su vez la correspondencia interna de documentos como actos administrativos, informes, requerimientos entre otros, documentación esta que requiere ser clasificada y archivada, igualmente se debe realizar la organización, clasificación y archivo de las actas de plenarias de la corporación, por lo cual es necesario contar con personal de apoyo a la gestión para que realice el proceso de gestión documental y de archivo de conformidad con la normatividad vigente.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

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

> ***ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN****. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: ……..*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: ……*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales…*

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

> ***ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES****. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: ……..*
>
> *3o. Contrato de Prestación de Servicios.*
>
> *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

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

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

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

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

A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce.

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

a) Histórico de Contratación de la Entidad

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

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
002-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$2.500.000
042-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$2.000.000
031-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO PARA QUE APOYE EL ALMACEN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$2.500.000
015-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$2.000.000
003-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$2.500.000
031-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA VENTANILLA UNICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$2.000.000
009-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$2.000.000

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

b) Histórico de contratación otras entidades estatales

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

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
CONCEJO DE GIRON	004-2024	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA PRESTANDO SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ESCRIBIENTE DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN.	$2.000.000
CONCEJO DE LEBRIJA	CM-PSAG003-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES Y DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER	$2.300.000
CONCEJO DE PIEDECUESTA	033-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	$2.000.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	012-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MENSAJERO EXTERNO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	$2.300.000
CONCEJO DE PIEDECUESTA	033-2023	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	$2.000.000
CONCEJO DE GIRON	009-2022	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA PRESTANDO SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	$2.000.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	219-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE SISTEMAS EN LO RELACIONADO CON LA TRASCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES AUDIOS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	$1.800.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	133-2022	RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL, PROYECTANDO TODO LO REFERENTE A LA INFORMACIÓN PUBLICITARIA PARA SU OPORTUNO COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	$1.800.000

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

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

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

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

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA.

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

5. ANALISIS DEL RIESGO.

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

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

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

DEPENDENCIA	**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**
FECHA DE ELABORACION	**02 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

1. MARCO LEGAL

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta, que en la Secretaría General de la corporación recae un volumen de trabajo administrativo, donde se recibe un cúmulo de documentación, ya que en dicha secretaría se realiza la distribución de correspondencia recibida en todas las oficinas con las que cuenta el Concejo Municipal de Floridablanca, a su vez la correspondencia interna de documentos como actos administrativos, informes, requerimientos entre otros, documentación esta que requiere ser clasificada y archivada, igualmente se debe realizar la organización, clasificación y archivo de las actas de plenarias de

la corporación, por lo cual es necesario contar con personal de apoyo a la gestión para que realice el proceso de gestión documental y de archivo de conformidad con la normatividad vigente.

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

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

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.
En este sentido, el Concejo Municipal de Floridablanca va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad por intermedio de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

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

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**
3.2. OBLIGACIONES DELCONCEJO	**1)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3)** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades**: 1.** Brindar apoyo en la clasificación, organización, foliación, digitalización, depuración, diligenciamiento de inventarios documentales e identificación de unidades documentales y conservación física de la documentación que se encuentra en la Secretaría General del Concejo de Floridablanca, con base en las normas archivísticas vigentes y correspondientes**. 2.** Brindar apoyo en la transferencia documental primaria. **3**. Las demás que requiera la entidad, relacionadas con el objeto y conforme a las instrucciones del supervisor.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: **1)** Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. **2)** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe A. Estar afiliado a un fondo de pensiones B. Estar afiliado a una EPS. C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. **3)** Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. **4)** Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. **5)** Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. **6)** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el Concejo declare la caducidad del contrato. **7)** Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. **8)** Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad del Concejo Municipal de Floridablanca, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. **9)** Las demás que sean asignadas inherente a la naturaleza del contrato.
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de **DOS (2) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato y la expedición del Registro Presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2026.
3.6. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)** incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Floridablanca, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
26C00138	$5.000.000	02 de septiembre de 2026	2.1.2.02.02.008.22	SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS

3.7. FORMA DE PAGO	El valor total del contrato será pagado de la siguiente manera: Dos pagos mensuales y consecutivos mes vencido por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)** cada uno, incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

	Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios para el pago; informe de actividades, pago de pensión, salud y riesgos profesionales, cuenta de cobro o factura a su vez deberá contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato, demás pagos en que tenga que incurrir el contratista como soporte de la cuenta de cobro y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL CONCEJO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios.
3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en el Concejo Municipal de Floridablanca y demás lugares donde se requiera de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

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

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

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

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

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES*.*

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

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

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

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

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

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

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.

El análisis que soporta el valor estimado del contrato, se sustenta en las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo, incluyéndose todas las variables que afectan el valor de este, costos directos e indirectos, gastos perfeccionamiento y legalización del contrato, a su vez lo especializada y dispendiosa de las actividades a ejecutar, la idoneidad y la experiencia.
Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

En consecuencia, el contratista tendrá como valor mensual la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)**, por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **DOS (2) MESES**, que dan como valor total del contrato la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)** incluido demás costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

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

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos: Bachiller, con experiencia laboral de un (1) año.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA".**

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRI	CONSE	PROBAB	IMPACT	VALORA	CATEG ORÍA DE	¿A	TRATAM	Impacto después del tratamiento	¿AFECT	PERSO	FECHA	FECHA	Monitor eo y Revisión

												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo	Estudios Previos	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o	Desequilibrio financiero del	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se
3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del	Incumplimiento de obligaciones	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o	Lesiones personales o fallecimientos,	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad	Todos los días

5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofres naturales,	Destrucción de instalaciones y	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y	Asignar riesgos 50% municipio	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC	Durante la ejecución	Finalizaciòn del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se presente
6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas	Paros o problemas sociales que fomenten	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o	Durante la ejecución	Finalizaciòn del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones,	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalizaciòn del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y	En la etappa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité	En el momento que se presente

9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las	Retraso de perfeccionamiento	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de	1	1	2	Bajo	NO	Secretaría General y Director	Desde la suscripción del	Firma acta de inicio.	Reunión de comité	En el momento que se
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité	Mensual

8. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

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

"*Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.*

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

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

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

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

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

9. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, así: "*Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.*"

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

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

11. SUPERVISIÓN

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

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

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

Floridablanca, 02 de septiembre de 2026

Señora:
NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO
Carrera 20 # 60-24 La Trinidad, Floridablanca – Santander
Correo Electrónico norita0116@hotmail.com
Cel. 3185975866

Ref: Invitación a presentar Propuesta de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

El Concejo Municipal de Floridablanca, se permite invitarla a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

DOCUMENTACION GENERAL:

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

PLAZO: DOS (2) MESES.

VALOR TOTAL: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).

FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL pagará el valor del presente contrato así: Dos pagos mensuales y consecutivos mes vencido por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000) cada uno, incluido demás costos e impuestos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

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

Cordialmente,

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

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca

Floridablanca, 09 de septiembre de 2026

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

REFERENCIA: Propuesta de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

En atención a la invitación recibida, y teniendo en cuenta que cumplo con el perfil requerido para **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** por medio de la presente manifiesto a usted mi intención de suscribir el respectivo contrato con el Concejo, aceptando las condiciones de plazo, valor, forma de pago y demás establecidas.

Declaro así mismo bajo la gravedad de juramento:

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

PROPUESTA ECONOMICA

TIPO DE CONTRATO	PLAZO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMERO
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	**DOS (2) MESES**	**CINCO MILLONES DE PESOS MCTE**	**$5.000.000**

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

Atentamente,

NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO
C. C. No. 63.347.242 expedida en Bucaramanga

Señores:
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D

Asunto: ***Sobre la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales vinculación a través de un contrato formal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes***.

Nhora Elena Bernal Acevedo, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 63347242 expedida en Bucaramanga.

Manifiesto que **SI** ___ me encuentro afiliado (a) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), La cual es, _____, por lo tanto, me comprometo a registrar en esta ARL el contrato de prestación de servicios celebrado con el Concejo Municipal de Floridablanca.

Manifiesto que **NO**__X__ me encuentro afilado (a) a ninguna Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y por tanto solicito y autorizo al Concejo Municipal de Floridablanca para la Afiliación a la ARL.

Lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 0723 de abril 15 de 2013

Artículo 4. Selección de la Administradora de Riesgos Laborales. Las personas a las que se les aplica el presente decreto, para efectos de su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales, ***debiendo afiliarse a una sola. Parágrafo.*** El trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

Artículo 9. Afiliación cuando existen varios contratos. Cuando los contratistas a los que les aplica el presente decreto celebren o realicen simultáneamente varios contratos, deben estar afiliados al Sistema General de Riegos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales.

El contratista debe informar al contratante, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, para que este realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.

Artículo 13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo "I, II o III", conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

Parágrafo 1. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Artículo 16. Obligaciones del contratista: El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Cordialmente

CC No. 63347242
Tel. 3185975866

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BERNAL	ACEVEDO	NHORA ELENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 63347242	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES 01 AÑO 1969

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 20N 60 24 Casa Trinidad _Floridablanca

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO FLORIDABLANCA

TELÉFONO 3185975866 EMAIL norita0116@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1988
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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	6	X			10	2001	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL			X			X			X

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3185975866	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - AUXILIAR ARCHIVO	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - AUXILIAR ARCHIVO	*DEPENDENCIA* ARCHIVO						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 25 null					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 64977777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	02	*Mes*	07	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA INDEPENDIENTE	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076496803	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	10	*Año* 2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA AUXILIAR DE ARCHIV	*DEPENDENCIA* ARCHIVO					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076496803	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	08	*Mes*	08	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA AUXILIAR DE ARCHIV	*DEPENDENCIA* ARCHIVO					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6496803	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO					*DIRECCIÓN* CALLE 5N 8 25 piso 4						

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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 AGOSTO/31/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

COLEGIO COOPERATIVO

JOSE ACEVEDO Y GOMEZ

SECCION DIURNA

BUCARAMANGA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

SEGUN RESOLUCION No. 13024 DEL 23 DE JULIO DE 1982



CONFIERE A

NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO

C.C. Nº 63.347.232 de Bucaramanga

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIA

DADO EN BUCARAMANGA A 3 DE DICIEMBRE DE 1.988

ANOTADO AL FOLIO 17 LIBRO DE REGISTRO No. 1-C

SECRETARIO DE EDUCACION

REPUBLICA DE COLOMBIA

La Corporación Universitaria de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional
de conformidad con la Personería Jurídica No. 810 de 1996
Teniendo en cuenta que:

NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO

C.C. Nº. 63'347.242 Expedida en: BUCARAMANGA

Cursó y aprobó los estudios programados por esta Institución Universitaria
y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

TECNOLOGA EN ADMINISTRACION DEL TURISMO SOCIAL

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 23 del mes OCTUBRE del año 2.001

Rector | Secretario General | Director del Programa

Registrado en el folio 3092 Libro A-2 Nº de Acta 05485

8

DEPARTAMENTO DE SANTANDER CONCEJO MUNICIPAL FLORIDABLANCA NIT 804011758-8	CERTIFICACIÓN	Gestión Documental
		Oficina Secretaria General
		Página 1 de 1

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Concejo de Floridablanca se constató que la señora **NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 63.347.242 de Bucaramanga laboró para el Concejo Municipal de Floridablanca, prestando sus servicios de apoyo a la gestión documental y archivo de la secretaria general del Concejo Municipal con los siguientes contratos.

Número de contrato	Fecha de inicio dd-mm-aa	Fecha de terminación dd-mm-aa
014-2016	21-01-2016	20-07-2016
065-2016	11-08-2016	10-12-2016

Se expide en Floridablanca, a los ocho (08) días del mes de Febrero de dos mil diecisiete (2017), a solicitud de la interesada.

FREDY JULIÁN GÓMEZ PEDROZA
Secretario General
Elaboró Nelly

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

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos del Concejo municipal de Floridablanca, se constató que la señora **NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 63.347.242 de Bucaramanga (Sder.) cumplió con las obligaciones del contrato de prestar servicios de Apoyo a la Gestión.

Nombre del contrato	**Fecha inicial y final del contrato - dd/mm/aaaaa**	**Valor contrato**
039 - 2024	09/02/2024 - 08/06/2024	$ 10.000.000
ADICCIÓN	**fecha de terminación Adiccional del contrato – dd/mm/aa**	**Valor adicional del contrato:**
	08/08/2024	$5.000.000

Obligaciones del contratista

Contrato No 039 – 2024

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el archivo de las diferentes oficinas del Concejo Municipal de Floridablanca.

Actividades realizadas

1. Apoyar en la clasificacion, organización (fechas externas), foliacion, digitalización, depuración, limpieza, diligenciamiento de inventarios documentales e identificación de la unidades documentales y conservación física de la documentación que se encuentra en las diferentes oficinas del Concejo Municipal de Floridablanca con base en las normas archivisticas correspondientes.
2. Apoyar en la trasferencia documental primaria.
3. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y concertadas con el supervisor.

Se expide en el municipio de Floridablanca a los catorce (14) días del mes Agosto de 2024 a solicitud de la interesado.

DIEGO FERNANDO ALVAREZ ROJAS
Secretario General
Concejo Municipal de Floridablanca

Elaboro: Mayely Orduz Chacon / cps

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos del Concejo municipal se constató que **NOHORA ELENA BERNAL ACEVEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 63.347.242, expedida en Bucaramanga (Sder); cumplió con las obligaciones de los contratos de prestación de servicios como apoyo a la gestión en el archivo de las diferentes oficinas del Concejo Municipal Floridablanca.

Número del contrato	Fecha inicial y final del contrato - dd/mm/aaaaa	Valor contrato
080-2024	08/10/2024 - 26/12/2024	$6.500.000
039-2024	09/02/2024 - 08/08/2024	$15.000.000

CONTRATOS No. 080 – 2024 - No. 039 – 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION EN EL ARCHIVO DE LAS DIFERENTES OFICINAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la clasificación, organización (fechas externas) foliación, digitalización, depuración, limpieza diligenciamiento de inventarios documentales e identificación de unidades documentales y conservación física de la documentación que se encuentra en las diferentes oficinas del Concejo Municipal de Floridablanca con base en las normas archivísticas correspondientes.
2. Apoyar en la transferencia documental primaria.
3. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y concertadas con el supervisor.

Se expide en el municipio de Floridablanca a los diez (10) días del mes de Febrero de 2025. a solicitud de la interesada, se anula recibo oficial de la alcaldía municipal No. 249655, recibo de recaudo estampilla departamental 2502500056445.

LUIS EDUARDO ALTAHONA GÓMEZ
Secretario General
Concejo Municipal de Floridablanca

Proyectó Luz Milena Avendaño Rincón /Cps

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos del Concejo municipal se constató que **NOHORA ELENA BERNAL ACEVEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 63.347.242, expedida en Bucaramanga (Sder); cumplió con las obligaciones de los contratos de prestación de servicios como apoyo a la gestión en el archivo de las diferentes oficinas del Concejo Municipal Floridablanca.

Número del contrato	Fecha inicial y final del contrato - dd/mm/aaaaa	Valor contrato
080-2024	08/10/2024 - 26/12/2024	$6.500.000
039-2024	09/02/2024 - 08/08/2024	$15.000.000
036-2025	03/03/2025 - 02/07/2025	$10.000.000

CONTRATOS No. 080 – 2024 - No. 039 – 2024 - No. 036 – 2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION EN EL ARCHIVO DE LAS DIFERENTES OFICINAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la clasificación, organización (fechas externas) foliación, digitalización, depuración, limpieza diligenciamiento de inventarios documentales e identificación de unidades documentales y conservación física de la documentación que se encuentra en las diferentes oficinas del Concejo Municipal de Floridablanca con base en las normas archivísticas correspondientes.
2. Apoyar en la transferencia documental primaria.
3. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y concertadas con el supervisor.

Se expide en el municipio de Floridablanca a los veintidós (22) días del mes de Julio de 2025. a solicitud de la interesada, se anula recibo oficial de la alcaldía municipal No. 282881, recibo de recaudo estampilla departamental 2502500446916.

LUIS EDUARDO ALTAHONA GÓMEZ
Secretario General
Concejo Municipal de Floridablanca
Proyectó Miguel Chanaga /Cps

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos del Concejo municipal se constató que **NOHORA ELENA BERNAL ACEVEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 63.347.242, expedida en Bucaramanga (Sder); cumplió con las obligaciones de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el archivo de la secretaria general del Concejo Municipal de Floridablanca.

Número del contrato	Fecha inicial y final del contrato - dd/mm/aaaaa	Valor contrato
080-2024	08/10/2024 - 26/12/2024	$6.500.000
039-2024	09/02/2024 - 08/08/2024	$15.000.000
036-2025	03/03/2025 - 02/07/2025	$10.000.000
082 DE 2025	12/08/2025 - 22/12/2025	$ 10.916.666

CONTRATOS:
No. 080 – 2024 - No. 039 – 2024 - No. 036 – 2025 - 082 DE 2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION EN EL ARCHIVO DE LAS DIFERENTES OFICINAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar en la clasificación, organización (fechas externas) foliación, digitalización, depuración, limpieza diligenciamiento de inventarios documentales e identificación de unidades documentales y conservación física de la documentación que se encuentra en las diferentes oficinas del Concejo Municipal de Floridablanca con base en las normas archivísticas correspondientes.
2. Apoyar en la transferencia documental primaria.
3. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y concertadas con el supervisor.

Se expide en el municipio de Floridablanca a los ocho (08) días del mes de Enero de 2026. a solicitud de la interesada, se anula recibo oficial de la alcaldía municipal No. 300250 recibo de recaudo estampilla departamental 2502600003160.

LUIS EDUARDO ALTAHONA GÓMEZ
Secretario General
Concejo Municipal de Floridablanca

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos del Concejo municipal de Floridablanca, se constató que la señora **NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.347.242** de Bucaramanga, cumplió con las obligaciones del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el Concejo Municipal de Floridablanca.

Número de contrato	Fecha inicial y final del contrato – DD/MM/AAAA	Valor Contrato
029-2026	21/01/2026 — 20/07/2026	$15.000.000

CONTRATO No. 041 — 2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar en la clasificación, organización (fechas externas), foliación, digitalización, depuración, limpieza, diligenciamiento de inventarios documentales e identificación de unidades documentales y conservación física de la documentación que se encuentra en la secretaria general del Concejo Municipal de Floridablanca con base en las normas archivísticas correspondientes.
2. Apoyar en la transferencia documental primaria.
3. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y concertadas con el supervisor.

Se expide en el municipio de Floridablanca a **los un (01) día del mes de Septiembre de 2026** a solicitud de la interesada, se anula recibo oficial de la alcaldía municipal No. 320357, recibo de recaudo estampilla departamental 2502600510929.

LUIS EDUARDO ALTHAONA GOMEZ
Secretaria General

Proyectado: LSVC/CPS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-31 18:02

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NHORA	ELENA	BERNAL	ACEVEDO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63347242

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Dirección	["calle 5 No. 8-25. Piso IV"]
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	$20.916.666,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$20.916.666,00

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

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.347.242

BERNAL ACEVEDO

APELLIDOS

NHORA ELENA

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que **Nhora Elena Bernal Acevedo** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **63347242,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63347242
NOMBRES Y APELLIDOS	Nhora Elena Bernal Acevedo
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	16/01/1969
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	17/05/2013
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	318 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	30 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	02/09/2026
NIVEL SISBEN	No aplica

EMPLEADOR(ES)*

CEDULA DE CIUDADANIA 63347242 Trabajador Independiente Desde 02/09/2026 - Vigente
CEDULA DE CIUDADANIA 63347242 NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO Desde 01/08/2025 Hasta 31/07/2026

Generado por masmoreno 09/09/2026

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **63.347.242**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 31 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141226869230

(415)7707212489984(8020) 000014122686923 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
6 3 3 4 7 2 4 2	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	63347242	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BERNAL	ACEVEDO	NHORA	ELENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal
CR 20 60 24 BRR TRINIDAD

42. Correo electrónico norita0116@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 7	6 0 7 6 4 9 1 5 4 0	3 1 8 5 9 7 5 8 6 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 3 0 1 0 4	0 0 9 0	2 0 2 2 0 1 1 0	4 7 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 2025-12-26 / 09:26:43PM

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 BERNAL ACEVEDO NHORA ELENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 31 de agosto de 2026, a las 17:30:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63347242
Código de Verificación	633472422608311730 34

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302140332

PIB
17:32:02

Bogotá DC, 31 de agosto 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) NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63347242:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

TIC

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 63347242 **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 31/08/2026 06:17 PM

Código Verificación: **PJB59YTUC3**

Válida hasta: **29/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:33:12 PM horas del 31/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63347242**

Apellidos y Nombres: **BERNAL ACEVEDO NHORA ELENA**

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.

DIJIN

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

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, 31/08/2026 05:35:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63347242** y Nombre: **NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO.**

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. **146737406** . 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

MÓNICA ANDREA CRUZ CAPACHO
MÉDICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
NIT: 63555684-9



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 0056

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
20 DÍA	**02** MES	**2025** AÑO	**BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA)** Ciudad	**EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULAR	**PARTICULAR**
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINA	56 AÑOS	CC	63.347.242
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO SIN RESTRICCIONES LABORALES

Observaciones: *NO APLICA*

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	VIGENCIA	RECOMENDACIONES
NO APLICA	NO APLICA	NO REFIERE	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN NUTRICIONALEN LA EPS.	ESTILO DE VIDA SALUDABLE	HÁBITOS SALUDABLES
	PAUSAS ACTIVAS	CONTROL DE PESO
	HIGIENE POSTURAL	DIETA BALANCEADA
		HACER DEPORTE

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR SIN ALTERACIONES, SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. AL EXAMEN FISICO SE EVIDENCIA ALTERACION DEL PESO QUE NO RESTRINGE PARA EL CARGO SE RECOMIENDA VALORACIÓN MÉDICA Y NUTRICIONAL EN LA EPS. ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, MANTENER BUENA HIGIENE POSTURAL, PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN EL CRONOGRAMA DE LA EMPRESA. CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor (a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve 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 entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

MÓNICA ANDREA CRUZ CAPACHO
MÉDICO SALUD OCUPACIONAL
C.C. 63555684
RM 011130/2015

Médico
Nombre: MÓNICA ANDREA CRUZ CAPACHO
R. M.: 681475/12 **L.S.O.:** 011130/2015

Aspirante o Trabajador
Nombre: NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO
CC: 63.347.242

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO - 011130 DE

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 **CRUZ CAPACHO MONICA ANDREA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63555684 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: **CRUZ CAPACHO MONICA ANDREA. -** MEDICO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 63555684, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 03 JUN 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VoBo: Héctor Ariza – Director Administrativo
Aymer Alvarado – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yelitza Hernández – Profesional Especializado- Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.
Proyectó: Elizabeth Caballero – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

Escaneado con CamScanner

Certificación Bancaria

Bancolombia

Floridablanca, 4 de Septiembre de 2026.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO identificado(a) con CC No. 63347242 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PLAN ESTANDAR	79955661287	2016/02/18	A ACTIVA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: En Bogotá (601) 343 0000, Medellín (604) 510 9000, Cali (602) 554 0505, Barranquilla (605) 361 8888, Bucaramanga (607) 697 2525, Cartagena (605) 693 4400, Resto del país 018000912345.
Sede principal Carrera 48 # 26-85 Torre Norte. Medellín – Colombia

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Manage Content

UTC -5 11:40:14

Nhora Elena Berna

Leads Manager | Sales Manager | Options | I Want To ... | Search

Work Area

Last update

LAST OPPORTUNITIES

No Items

LAST REPLIES

No Items

0	0	0	0	0	0
Opportunities with interest	Proposal in Edition	Pending Awards	Direct Invitations	New Reports	Clarifications / errors & Omissions

Sugerencias SECOP



MESSAGES

All

No messages...

More ...

OPPORTUNITIES

RECEIVED

No opportunities...

More ...

Señores
Concejo Municipal de Floridablanca
Ciudad

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

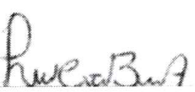
Nhora Elena Bernal Acevedo, identificado con la Cedula de Ciudadanía No.63347242 Expedida en la ciudad de Bucaramanga; Autorizo previa, expresa y por escrito al Concejo Municipal de Floridablanca, identificada con el NIT: 804011758-8, para que realice dentro del proceso de vinculación contractual la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

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

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

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

Atentamente,

FIRMA: 

NOMBRE COMPLETO: Nhora Elena Bernal Acevedo

NUMERO DE CEDULA Y LUGAR DE EXPEDICION: 63347242Bucaramanga

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 17:34:21 horas del 31/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63347242,** Apellidos y Nombres **BERNAL ACEVEDO NHORA ELENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

Revisada y evaluada la propuesta presentada por **NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO**, con el fin de: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

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

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

2. IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo con lo estipulado en la invitación se determina que el proponente **NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO,** se ajusta a los requerimientos, cuenta con los estudios, la capacidad e idoneidad para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Concejo.

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

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la proponente **NHORA ELENA BERNAL ACEVEDO** es IDÓNEA para: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, por lo cual es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Dado en Floridablanca a los 09 días del mes de septiembre de 2026.

(Original Firmado)
LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
Secretario General

Proyectó: Sandra Milena Caro Bustos
CPS – Concejo Municipal de Floridablanca