LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE: LEON SAAVEDRA LIZ MONICA C.C.: 28.152.315 DE: GIRON

Nº	DOCUMENTO	SÍ	NO
1	Requerimiento de personal (para oficinas no gestoras) (F-GA-35)		
2	Estudio previo para la contratación directa de prestación de servicios (F-GA-04)		
3	Certificado de no personal		
4	Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal (F-GF-02)		
5	Certificado de disponibilidad presupuestal		
6	Propuesta del proveedor	X	
7	Fotocopia ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía	X	
8	Fotocopia de tarjeta de reservista militar (hasta los 50 años)	NA	
9	Certificado de afiliación de Salud y Pensión vigente	X	
10	Formato de Hoja de Vida SIGEP II, actualizada a la fecha	X	
11	Fotocopia de títulos académicos y certificados de experiencia laboral	X	
12	Fotocopia Tarjeta o Matricula Profesional. (Para técnicos, tecnólogos y profesionales, de acuerdo con el Consejo Profesional que le aplique y la normatividad vigente)	X	
13	Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019)	X	
14	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT – DIAN (Código acorde con la actividad a realizar) - Vigente	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) vigente	X	
16	Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional) vigente	X	
17	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) vigente	X	
18	Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional) vigente	X	
19	Consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Policía Nacional) vigente.	X	
20	Certificado de que NO se encuentra inscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021) Vigente.	X	
21	Certificado antecedentes disciplinarios (profesionales que aplique) vigente	X	
22	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (SIRNA). Vigente. Aplica para Abogados.	X	
23	Certificado de sanciones vigentes por calidad (pantallazo página SIRNA). Vigente. Aplica para Abogados.	X	
24	Certificado de inscripción en el RETHUS. Vigente. Aplica para auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales del área de la salud.	NA	
25	Certificado de Formación en atención integral a víctimas de violencia sexual de género – vigente (Aplica solo para personal área de la salud)	NA	
26	Certificado de formación soporte vital básico – vigente (Aplica solo para personal área de la salud).	NA	
27	Certificado de Formación de Desfibrilación Externa Automática (DEA) –vigente (Aplica solo para personal área de la salud).	NA	
28	Certificado de aptitud laboral de Ingreso Vigente y Copia de la Resolución de Licencia del Médico que realiza el Examen Pre-ocupacional.	X	
29	Inducción del personal en seguridad y salud en el trabajo (F-GA-10)	X	
30	Declaración juramentada sobre inhabilidades	X	
31	Verificación de inscripción en el RUP	X	
32	Carta de intención de afiliación voluntaria a ARL	X	
33	Autorización para el uso y tratamiento de datos personales (F-GA-57)	X	
34	Certificado de idoneidad y experiencia del contratista		
35	Designación de supervisor (F-GA-38)		
36	Registro presupuestal		
37	Póliza de seguro (si aplica)		
38	Acta de inicio (F-GA-09)		
39	Acta de compromiso código de integridad (F-GA-47)		
40	Acta de aclaratoria al contrato de prestación de servicios (si aplica) (F-GA-48).		
41	Informe de ejecución parcial pago contrato de prestación de servicios (F-GF-15) e informe actividades contrato de prestación de servicios (F-GA-32).		
42	Actas: Suspensión (F-GA-18), Reinicio (F-GA-19), Acta de terminación anticipada y liquidación bilateral por mutuo acuerdo de contrato de prestación (F-GA-11) (si aplican)		
43	Documentos soporte de adicional del contrato: Carta solicitud adición, Informe necesidad del supervisor (F-GA-21), Informe técnico de conveniencia para adicionales, modificatorios, reclamaciones y otro sí (F-GA-22), CDP y RP (si aplican).		

POSITIVA

MARTHA HELENA DUARTE GOMEZ
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE LOS DOCUMENTOS

FIRMA

Bucaramanga 13 de octubre de 2026

Doctor
OMAR LENGERKE PÉREZ
Rector
Unidades Tecnológicas de Santander
Ciudad

Referencia: PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Yo, Liz Mónica León Saavedra identificada con documento de identidad CC N°28.152.315 expedida en Giron, presento propuesta para prestar servicios Profesionales Como Abogada para las Unidades Tecnológicas de Santander.

Localización para la ejecución de la prestación del servicio:
La prestación de servicios que se pretende desarrollar, serán prestados para las Unidades Tecnológicas de Santander en el campus Bucaramanga, las cuales serán ejecutadas con plena autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, de acuerdo a la necesidad de la institución.

Honorarios y forma de pago:
Estimo que el valor de mis honorarios asciende a una suma aproximada mensual de Tres Millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000).

Plazo:
El plazo estimado para la prestación del servicio, será establecido por parte de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Validez de la oferta:
El periodo de validez de la siguiente oferta es de treinta (30) días a partir de la fecha, entendiéndose que dicha validez es el periodo de tiempo máximo disponible para la suscripción del contrato, en caso de resultar favorecido.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

Atentamente,

Nombre: Liz Mónica León Saavedra
C.C. N° 28.152.315


REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 28.152.315
LEON SAAVEDRA
APELLIDOS
LIZ MONICA
NOMBRES
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 10-NOV-1979
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
11-FEB-1998 GIRON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-2716000-00138544-F-0028152315-20081217
0008252286A 1
7400008039

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 Liz Monica Leon Saavedra, identificado(a) con CC número 28152315, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 28152315
NOMBRES Y APELLIDOS	Liz Monica Leon Saavedra
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	10/11/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	166 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	22 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 28152315 LIZ MONICA LEON SAAVEDRA Desde 01/02/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 28152315 LIZ MONICA LEON SAAVEDRA Desde 01/06/2025 Hasta 12/01/2026

Generado por interfaces 07/10/2026

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **28152315,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2026** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de octubre de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

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
Leon	Saavedra	Liz Monica

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 28152313	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 11 AÑO 1979	CARRERA 28 9A 34 ARENALES II			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	GIRÓN		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3012152344	EMAIL	lizmonica.abogada@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1998

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2015	
PREGRADO	11	X		DERECHO	06	2011	207926

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)



INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI	10	2023
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO INNOVACION EN EL SECTOR PUBLICO	03	2022
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO EMPLEO PUBLICO	03	2022
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL	11	2021
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO PARTICIPACION CIUDADANA	11	2021
Escuela Superior de Administración Pública ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Diplomado MIPG	09	2021
Función Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Curso Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción	07	2021
Convenio ASEUNAB - IEMP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	11	X		Seminario Nuevo Código de Procedimiento Administrativo	03	2012
Universidad Cooperativa de Colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	144	X		Diplomado en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	05	2009
Universidad Cooperativa de Colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	54	X		Capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	12	2007

4 IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076337000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	11	Mes	08	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						DIRECCIÓN: CALLE 35 10 43 Centro Bucaramanga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: FLORIDABLANCA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076911050	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	01	Año	2026	Día	29	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: SECRETARIA INTERIOR						DIRECCIÓN: CALLE 5 8 25 Casco Antiguo Floridablanc					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076337000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	01	Año	2025	Día	22	Mes	06	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: 4151: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						DIRECCIÓN: CALLE 35 10 43 Centro Bucaramanga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: FLORIDABLANCA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6076911050	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	09	Año	2025	Día	09	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL						DIRECCIÓN: CALLE 5 8 25 Casco Antiguo Floridablanca					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6076444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 21	Mes: 05	Año: 2025			Día: 21	Mes: 07	Año: 2025				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: AREA COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN: CALLE 89 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6076444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 18	Mes: 02	Año: 2025			Día: 18	Mes: 04	Año: 2025				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: AREA DE COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN: CALLE 89 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6076444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 03	Mes: 07	Año: 2024			Día: 23	Mes: 12	Año: 2024				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: AREA DE COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN: CALLE 89 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6076444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 13	Mes: 03	Año: 2024			Día: 13	Mes: 06	Año: 2024				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: AREA COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN: CALLE 89 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 24	Mes: 01	Año: 2024			Día: 24	Mes: 02	Año: 2024				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: AREA DE JURIDICCION COACTIVA					DIRECCIÓN: CALLE 89 Transversal Oriental Metropolitana						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6076444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	25	Mes	10	Año 2023	Día	22	Mes	12	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 323- ABOGADA	DEPENDENCIA: ABOGADA EN COBRO DE CARTERA					DIRECCIÓN: CALLE 69 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	13	Mes	07	Año 2023	Día	13	Mes	10	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA - POR CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 69 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	07	Mes	02	Año 2023	Día	07	Mes	06	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 69 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6076444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	09	Mes	08	Año 2022	Día	22	Mes	12	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 69 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	21	Mes	01	Año 2022	Día	21	Mes	07	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 69 Transversal Oriental Metropolitana						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6970241	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 - 37 63 Bucaramanga						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6444831	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CALLE 89 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* LEBRIJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6567100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	23	*Mes*	11	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA EXTERNA					*DIRECCIÓN* CALLE 11 - 6 59 Parque Principal. Palacio Municipal						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6444831	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CALLE 89 Transversal Oriental Metropolitana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6970241	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 - 37 63 Bucaramanga						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ, D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6336424	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 01	Mes: 08	Año: 2019				Día: 30	Mes: 11	Año: 2019			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 35 N 17 56 Piso 11						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 15	Mes: 12	Año: 2016				Día: 30	Mes: 09	Año: 2018			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No. 9-280 Ciud Real de Minas						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 19	Mes: 09	Año: 2016				Día: 15	Mes: 12	Año: 2016			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No. 9-280 Ciud.Real de Minas						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 16	Mes: 05	Año: 2016				Día: 15	Mes: 09	Año: 2016			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No.9-280 Ciud.Real de Minas						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 13	Mes: 01	Año: 2016				Día: 12	Mes: 05	Año: 2016			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA EXTERNA					DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No.9-280 Ciud.Real de Minas						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	21	Mes:	01	Año: 2015	Día:	21	Mes:	12	Año:	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA EXTERNA					DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No. 9-280 Ciud.Real de Minas						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE GIRON			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6466805	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	07	Año: 2014	Día:	31	Mes:	12	Año:	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CARRERA 29 - 29 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	15	Mes:	01	Año: 2014	Día:	14	Mes:	12	Año:	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA EXTERNA					DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No. 9-280 Ciud. Real de Minas						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6339666	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	06	Mes:	08	Año: 2014	Día:	05	Mes:	11	Año:	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 37 N 10 36 Bucaramanga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE GIRON			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6466805	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	07	Mes:	01	Año: 2014	Día:	30	Mes:	06	Año:	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CARRERA 29 - 29 19						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE GIRON			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6466805	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	28	Mes	11	Año	2013	Día	27	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA						DIRECCIÓN: CARRERA 25 - 29 19					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	01	Año	2013	Día	16	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA EXTERNA						DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No. 9-280 Ciudad Real de Minas					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6444831	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	03	Año	2012	Día	26	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA EXTERNA						DIRECCIÓN: Avenida Los Samanes No. 9-280 Ciudad Real de Minas					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6337000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	29	Mes	06	Año	2011	Día	28	Mes	10	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA						DIRECCIÓN: CARRERA 11 N 34 52					

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	5	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 13 octubre de 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 República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Técnico Nacional de Comercio

Bucaramanga – Santander

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 6028 del 10 de Noviembre de 1995

Confiere a:

Liz Mónica León Saavedra

Identificado(a) con C.C. No. 28.152.315 Expedida en Girón

El Título de

Bachiller Comercial

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

Rector Secretario

Asentado en el control interno del plantel bajo el Código 81 del Folio No. 58 Libro No. 1

Dado en Bucaramanga, a los 22 días del mes Diciembre de 1995

INSTITUTO TÉCNICO
NACIONAL DE COMERCIO
BUCARAMANGA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

Inscripción S.E. 276
DANE 168001000398

En la ciudad de Bucaramanga a los nueve (09) días del mes de Diciembre de 1995, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO, institución aprobada en el nivel de Educación Básica Secundaria y Educación Media Vocacional, autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de BACHILLER COMERCIAL según Resoluciones Nos. 6028 del 10 de noviembre de 1995 (Jornada Diurna) y 09113 del 12 de Octubre del 2001 (Jornada Nocturna).

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER COMERCIAL al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

LIZ MÓNICA LEÓN SAAVEDRA
C.C.No. 28.152.315 de Girón

Es fiel copia tomada del Acta original General No.031 de Diciembre 09 de 1995, firmado por PLINIO PINZÓN ALBARRACIN (Rector) y CLARA INÉS PRADA ACEVEDO (Secretaria).

En Bucaramanga, a los 23 días del mes de Julio de 2009.

El Rector

La Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA SUSCRITA NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE GIRON(S) Da fe que la presente fotocopia de igual de su contenido al original que tuvo a la vista. Girón, 5 JUN 2011

Dra. [illegible] Notaria Unica de Girón (S)

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

En atención a que

LIZ MÓNICA LEÓN SAAVEDRA

con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 de Girón

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en Bucaramanga el día 10 de Junio de 2011

Rector (E)

Directora(a) Sede

Secretario(a) General

Decano(a) de la Facultad

Registros y Diplomas

Acta No. 0034 Libro de Registros No. 007 Registro No. 0306 Refrendado en Bucaramanga el día 10 de Junio de 2011

Hoja de Vida

Liz Mónica León Saavedra

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA SUSCRITA NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE GIRON(S)
De fe que la presente fotocopia es igual en su contenido al original que tuvo a la vista
15 JUN 2011
Giron.
Dra. MARINA [illegible]
Notaria Unica de Girón (s)

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

[illegible]

Acta Individual de Graduación No.: 13978

DEPENDENCIA: CIENCIAS SOCIALES DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

PROGRAMA: DERECHO

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 3855

FECHA: 10 DE JUNIO DE 2011

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BUCARAMANGA

En atención a que LIZ MONICA LEON SAAVEDRA

con cédula de ciudadanía 28.152.315 de GIRON

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y

estatutarias, le expide el título de ABOGADA

Lo anterior, cumpliendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No 005-2011 en sesión del día 18 DE MAYO DE 2011

Para constancia se suscribe por:

CESAR AUGUSTO PÉREZ GONZÁLEZ
Rector (E)

ALFONSO PRIETO GARCÍA
Director(a) Seccional

JAIME GUTIÉRREZ RIBERO
Decano(a) Facultad

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario (a) General

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Liz Mónica León Saavedra

C.C. 28.452.315 de Girón

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

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 4 días del mes de Diciembre de 2015

El Rector General — El Rector Seccional

El Director de Facultad — El Secretario Seccional

Registro Interno No. 510.438.2015

Folio 57 Libro 8

Universidad Santo Tomás

PRIMERA CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 611.139.2015
(Libro 8 , Folio 54)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 04 de Diciembre de 2015 , la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr SAMUEL E. FORERO BUITRAGO, o.p. y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a : LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C. No. 28152315 de GIRON

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional, P. SAMUEL ELIAS FORERO BUITRAGO, O.P.

El Secretario Seccional, DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

El Decano (a), DR. JAIME ENRIQUE RODRÍGUEZ NAVAS

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

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 04 de Diciembre de 2015

El Secretario General, JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

ENTIDAD AVALADA PARA FORMAR CONCILIADORES, POR RESOLUCIÓN Nº 637 DEL 18 DE OCTUBRE DE 2001 REGISTRO DE INSTITUCIONES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES Nº 50162001

Certifica que

Liz Mónica León Saavedra

C. C. 28.152.315 de Zapatoca (Santander)

CURSÓ Y APROBÓ LA CAPACITACIÓN EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE LO HABILITA PARA EJERCER COMO ESTUDIANTE CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL CONSULTORIO JURIDICO.

LA CAPACITACION FUE REALIZADA EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA CON FECHA DE INICIO 03 DE NOVIEMBRE DE 2007 Y FINALIZACIÓN EL 05 DE DICIEMBRE DE 2007, CON UNA INTENSIDAD DE 64 HORAS

LEONARDO PRIETO GARCIA *Director Sesiones*	REYNALDO JAIMES MANTILLA *Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación*	MARIA VICTORIA GOMEZ POSSE *Directora del Curso*	AMPARO PATIÑO ORTIZ *Jefe DARC*

Anotado al folio No. 5 *del libro de registros y diplomas No.* 4 *Refrendado en Bucaramanga el* 11 *de* Julio *de* 2008

VIGILADO Ministerio del Interior y de Justicia

Hoja de Vida

Liz Mónica León Saavedra

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

BUCARAMANGA

ENTIDAD AVALADA PARA FORMAR CONCILIADORES, POR RESOLUCIÓN No. 837 DEL 18 DE OCTUBRE DE 2001 REGISTRO DE INSTITUCIONES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONCILIADORES No. 00162001

Certifica que:

Liz Monica León Saavedra

C.C. 28.152.315 de Girón (Santander)

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE LO HABILITA PARA INSCRIBIRSE EN UN CENTRO DE CONCILIACION PARA EJERCER COMO ABOGADO CONCILIADOR

La capacitación fue realizada en la ciudad de Bucaramanga con fecha de inicio 19 de Febrero de 2009 y finalización el 30 mayo 2009,con una intensidad de 144 horas.

ALFONSO PRIETO GARCÍA
Director Seccional

MARIA VICTORIA GOMEZ POSSE
Directora del Curso

AMPARO PATIÑO ORTIZ
Jefe DARC

Anotado al folio No. 23 Del libro de registros y diplomas No. 5 Refrendado en Bucaramanga el 10 de VII de 2009

VIGILADO Ministerio del Interior y de Justicia

Hoja de Vida

Liz Monica León Saavedra

Seminario

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

NUEVO CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Ley 1437 de 2011 (Fecha de expedición Ley 18/01/2011)

Fecha de entrada en vigencia de la Ley 02/07/2012

CONVENIO ASEUNAB - IEMP.
(Instituto de Estudios del Ministerio Público - Procuraduría General de la Nación)



LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
Nombre

28.152.315
Identificación

11 HORAS
Intensidad Horaria

Marzo 02 de 2012
Fecha

CHRISTIÁN MORA PADILLA
Director Instituto de Estudios del Ministerio Público

CARLOS HUMBERTO GARCÍA ORREGO
Jefe Oficina Capacitación IEMP

ALVARO GÓMEZ ORTIZ
Presidente Nacional ASEUNAB

aseunab | IEMP

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Liz Mónica León Saavedra

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Liz Mónica León Saavedra

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C 28.152.315

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

MIPG

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 de Agosto y el 14 de Septiembre de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 29 de Septiembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GELENA USECHE

Jefe (E) Dirección de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública

Hoja de Vida

Liz Mónica León Saavedra

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C 28.152.315

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GELENA USECHE

Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

Hoja de Vida

Liz Mónica León Saavedra

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C 28.152.315

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

Hoja de Vida

Liz Monica León Saavedra

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C 28.152.315

PARTICIPÒ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EMPLEO PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 de Febrero y el 24 de Marzo de 2022
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÀ, D.C., el 1 de Abril de 2022

JENNYS YECENIA VANCES PADILLA

Hoja de Vida

Liz Monica León Saavedra

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C 28.152.315

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 de Febrero y el 24 de Marzo de 2022
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 1 de Abril de 2022

JENNYS YECENIA TANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Antioquia

Dirección de Capacitación - Antioquia

CERTIFICA QUE:

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C 28.152.315

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Realizado en Medellín, Antioquia entre el 19 de Septiembre y el 22 de Octubre de 2023

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en MEDELLÍN, el 23 de Octubre de 2023

WILGER MEDINA REBOLLEDO

Hoja de Vida

Liz Monica León Saavedra

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GI-1140-238.37-081 Versión: 1.0 Fecha: NOVIEMBRE-19-2019 Página: 1 de 1

DATOS DE CONTRATO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	
CONTRATO No Y FECHA	3235 - 10/08/2026	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.301.122-0	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS TEMAS DE CONTRATACION PUBLICA EN TODAS SUS ETAPAS EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE BUCARAMANGA	
CONTRATISTA	NOMBRE	LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
	C.C. NIT	28152315
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE	LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
	C.C/C.E	28152315
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	CARLOS JAVIER MENDEZ SUAREZ
	CARGO	Secretario (a) de Infraestructura
	C.C.	13744641
SUPERVISOR	NOMBRE:	CARLOS JAVIER MENDEZ SUAREZ
	C.C./NIT	13744641
VALOR DEL CONTRATO	$ 17.600.000.00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NUMERO:	4315
	FECHA:	31/07/2026
RP	NUMERO:	9293
	FECHA	11/08/2026
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	11/08/2026
	FECHA FIN:	22/12/2026
	NUEVA FECHA TERMINACION	No Aplica
	DURACION:	CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DIAS CALENDARIO SIN EXCEDER LA VIGENCIA DE 2026

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron CARLOS JAVIER MENDEZ SUAREZ quien actúa en nombre y representación de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra LIZ MONICA LEON SAAVEDRA en representación propia , con el fin de dar inicio al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES en los siguientes términos:

- Que el Contratista acreditó que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y los relativos al sistema de seguridad social.

- Que el Contrato Nº 3235 de fecha 10/08/2026, se encuentra totalmente perfeccionado y legalizado.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander al 11 de Agosto de 2026.

Supervisor

CARLOS JAVIER MENDEZ SUAREZ
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Supervisor

Contratista

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
Representación propia
Contratista

Elaboró: NUBIA CONSTANZA VALENCIA PINZON
Revisó: ABG. LÉSTER ANDRÉS CÁCERES

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	ACTA DE TERMINACIÓN (EJECUCIÓN FINAL) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	GC-F-12
		VERSIÓN	12
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA	22/05/2025
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103

FECHA DE ACTA:	06 días del mes de agosto de 2026.	ACTA N°	CUENTA FINAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
No. DE CONTRATO	202600001313-Co1.pccntr.9163852	FECHA DE CONTRATO	26 de enero de 2026
NOMBRE CONTRATISTA	LIZ MONICA LEON SAAVEDRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 28152315 de Girón		
OBJETO DEL CONTRATO			
CO1.PCCNTR.9163852 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL OBJETO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA			
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANDRÉS NORBERTO ARDILA PEREZ		
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIO DEL INTERIOR		
OFICINA GESTORA	SECRETARÍA DEL INTERIOR		
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (6) - Meses	PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO (si aplica)	
VALOR DEL CONTRATO	27,000,000.00	VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO (si aplica)	0.00
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	30 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	29/07/2026	FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN (si aplica)	

REGISTROS PRESUPUESTALES			
REGISTROS INICIALES			
No. DE CDP	26-01539	FECHA DE EXPEDICIÓN CDP	2026-01-23
No. DE RP	26-01379	FECHA DE EXPEDICIÓN RP	2026-01-27
REGISTROS ADICIONALES (si aplica)			
No. DE CDP		FECHA DE EXPEDICIÓN CDP	
No. DE RP		FECHA DE EXPEDICIÓN RP	

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSIÓN	VALOR ARL
			Sanitas	Porvenir	POSITIVA Compañía de Seguros
JUNIO	2026-07-07	9506569354	225,200.00	288,300.00	9,500.00

JULIO	2026-08-04	9508151771	225,000.00	288,000.00	9,400.00

PÓLIZA DE GARANTÍAS (si aplica)		
NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL		
TIPO DE ESTAMPILLA	**N° ESTAMPILLA**	**FECHA PAGO**
DEPARTAMENTAL	2502600503747	2026-08-04

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	30 de enero de 2026 a 29/07/2026

OBSERVACIONES SUPERVISOR DEL CONTRATO

Describa brevemente la situación o N/A.

Que, en atención a lo estipulado por el inciso 4 del artículo 60 de la ley 80 de 1993 que señala: "*ARTÍCULO 60.- De Su Ocurrencia y Contenido (…)La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*", por lo tanto, será competencia de cada supervisor suscribir la respectiva acta de terminación – ejecución final de cada contrato a su cargo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el suscrito Supervisor se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con el objeto contratado y con sus actividades designadas correspondientes al periodo cumplido de ejecución (30 de enero de 2026 a 29/07/2026).

1. El SUPERVISOR del contrato revisó, verificó, aprobó y suscribió los diferentes informes de actividades que surgieron desde el inicio de ejecución del contrato, haciendo constar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y las actividades designadas por el periodo cumplido de ejecución. Por lo cual, se entiende pertenecerle a esta Acta dichos informes.

2. Las partes acuerdan que no habrá reconocimientos posteriores por concepto de honorarios, multas, sanciones o indemnizaciones a cargo de alguna de ellas a favor de la otra, como consecuencia de la terminación del contrato, por lo cual, no hay lugar a consignar observaciones ni objeciones.

3. Se deja la salvedad que el contratista de este contrato de prestación de servicios estuvo afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales de su elección, con cobertura desde el inicio de ejecución del contrato hasta la fecha de terminación del mismo. (Si aplica)

4. El SUPERVISOR del contrato verificó que el CONTRATISTA cumplió con sus deberes de legalización, de acuerdo con lo establecido en la cláusula que señala la forma de pago, en especial, el de haber sufragado los pagos de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según corresponda, por el periodo cumplido de ejecución.

5. El CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, de común acuerdo, dan por terminado el presente contrato y declaran estar a paz y salvo una vez la Tesorería del Municipio efectué el pago de los valores adeudados por valor de **$ 4,500,000.00** resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato N° **202600001313-**

Co1.pccntr.9163852,comprometiéndose la OFICINA/SECRETARIA DE **SECRETARÍA DEL INTERIOR**a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

6. Que, de conformidad a la circular No. 006 de fecha 22 de mayo de 2025, la Dra. Diana Milena Vila Flórez, en su calidad de Jefe de Contratación del Municipio de Floridablanca, en uso y ejercicio de sus competencias delegadas mediante Decreto No. 0039 del 10 de enero del 2024, delega a partir del día veintidós (22) de mayo de 2025, las actas de terminación/ejecución final de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión serán suscritas únicamente por el supervisor del contrato y por el contratista.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$27,000,000.00	N/A
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO (si aplica)	$0.00	N/A
PRIMER PAGO	CUENTA 01	$4,500,000.00
SEGUNDO PAGO	CUENTA 02	$4,500,000.00
TERCERO PAGO	CUENTA 03	$4,500,000.00
CUARTO PAGO	CUENTA 04	$4,500,000.00
QUINTO PAGO	CUENTA 05	$4,500,000.00
PAGO	CUENTA FINAL	$4,500,000.00
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		$0.00
TOTAL (sumas iguales)	$ 27,000,000.00	$ 27,000,000.00

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día 06 días del mes de agosto de 2026.

ANDRÉS NORBERTO ARDILA PEREZ
Secretario del interior

LIZ MONICA LEON SAAVEDRA,
C.C. No. 28152315 de Girón

Proyectó: Seida Milena Caballero Candela
CPS Abogada Profesional
Revisó: Andrés Norberto Ardila Pérez
Secretario de Interior, Seguridad y convivencia Ciudadana

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GET-9031-216.17-043
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-26-2017
		Página: 1 de 2

Número: 11319

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que LEON SAAVEDRA LIZ MONICA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.28111315, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1861 DE 22 DE Enero DE 2026 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS TEMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN TODAS SUS ETAPAS EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Proyectar, revisar y publicar los documentos que se requieran en la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de selección, seguimiento a la ejecución de contratos y procesos administrativos sancionatorios que le sean asignados para la Secretaría de Infraestructura.. 2. Participar y brindar asesoría jurídica en las audiencias, los comités y reuniones que se llevan a cabo en el marco de los procesos de selección, seguimiento a la ejecución de contratos y procesos administrativos sancionatorios que le sean asignados.. 3. Apoyar y brindar asesoría jurídica en la supervisión de los contratos que le sean asignados.. 4. Registrar y/o enviar para el registro en el Sistema Integrado Financiero SIF, SECOP II y demás plataformas requeridas, la información precontractual, contractual y poscontractual de los procesos asignados, para el seguimiento y control de los mismos.. 5. Brindar apoyo para el trámite y respuesta oportuna a los derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes que le sean asignados por cualquier medio, recopilando la información necesaria con las demás dependencias.. 6. Rendir informes mensuales de las actividades realizadas adjuntando los archivos editables en formato word o excel.. 7. Las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SESENTA MILLONES PESOS ($ 60.000.000,00)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SESENTA MILLONES PESOS ($ 60.000.000,00)
VALOR EJECUTADO:	VEINTE MILLONES PESOS ($ 20.000.000,00)
PLAZO DEL CONTRATO:	CIERO (0); MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA (S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Enero DE 2026
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	22 DE Junio DE 2026

Se hace constar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual no da vinculación laboral o de permanencia y el mencionado los ejecutará con la autonomía e independencia que esta tipo de contratos requiere legalmente, por lo que no nace ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 4 Día(s) de Agosto de 2026

Se advierte a quien suplantación intelectual, por hospital por valer de cinco mil salvedades - pueden (5) días.(5)

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: P-SAT-[illegible]
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre 24-2017
		Página: 2 de 2

Número: [illegible]

MAYELY GALAN BAUTISTA
Secretaria Administrativa

Proyectó: DORIS JAILETS [illegible] TARAZONA

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que la señora **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con número de cedula **28152315**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / OPS:	2132-2025 CO1.PCONTR.8290148
FECHA DE CONTRATO:	05 DE SEPTIEMBRE DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DE ACUERDO CON LA POLITICA DE GESTION ESTRATEGIA DEL TALENTO HUMANO CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA GESTION Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. DAR RESPUESTA OPORTUNA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE LAS PQRS, ACCIONES DE TUTELAS Y REQUERIMIENTOS QUE SE ALLEGUEN A LA SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERA SU ASESORÍA JURÍDICA. 2. ASISTIR A REUNIONES Y/O PROCEDIMIENTOS EN APOYO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. 3. APOYAR LA ENTREGAR DE INFORMES SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, ASÍ COMO APOYAR LA PREPARACIÓN DE AQUELLOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN DE LA DEPENDENCIA EN LOS DIFERENTES COMITÉS, COORDINANDO CON LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES. 4. APOYAR EL REPARTO DE CARACTERIZACIONES Y DESALOJOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. 5. PRESENTAR UN INFORME DETALLADO MENSUAL CON LOS AVANCES REALIZADOS EN EL DESARROLLO DE CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 6. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 7. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS.

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

	8. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	TRES (03) MESES
VALOR:	$13.500.000,00
FECHA DE INICIO:	10 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	09 DE DICIEMBRE DE 2025

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **303232** y Estampilla Departamental **2502600003208** a los 13 días del mes de ENERO del 2026.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Luna Maria Bermudez
Secretaria

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO.GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

CO - 7857 8/10/2025 - 12:18 FOL: 2 AN: 0

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que LIZ MONICA LEON SAAVEDRA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 28.132.313 expedida en Girón, Santander o en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000341 DE 2025

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, SUSTANCIACIÓN Y TRÁMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO ETAPA COACTIVA DEL AMB POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS Y ADELANTAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL PARA EL COBRO DE LAS ACREENCIAS ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, NOTARIAS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1 Apoyar en la proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo a su cargo y demás que se requieran, de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. 2. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, correspondiente a deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-EPM, conforme a los parámetros establecidos. 3. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas. 4. Apoyar en la Ejecución de las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, y demás que se requieran, de conformidad con el manual de cartera y la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 5. Realizar la identificación de los procesos administrativos de cobro coactivo que se encuentran para su etapa de ejecución, en especial el embargo de los bienes y embargo de cuentas, decisión sobre los títulos de depósito judicial, liquidación de crédito y costas, levantamientos de medida cautelares, estudio de títulos de propiedad, secuestros, archivos por pago y todos aquellas etapas procesales en desarrollo de la recuperación de cartera. 6. Apoyar en la Realización de trámites relacionados con la depuración de la cartera incluida la prescripción, proyectar los conceptos jurídicos y actos administrativos que se requieran, estudiar e identificar los diferentes expedientes que deban ser objeto de depuración para ser presentados al supervisor del contrato. Alta

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	Dirección y/o a los diferentes Comités de la entidad involucrados en dicho trámite. 7. Realizar informes en general, crear y actualizar bases de Datos inclusive de Depuración que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual. 8. Adelantar la representación judicial y/o administrativa en procesos notariales de insolvencia de persona Natural NO comerciante y/o en procesos ante la Superintendencia de Sociedades, entre otros, que se requieran para el cobro de las acreencias a favor del Área Metropolitana de Bucaramanga, en los cuales la entidad se haga parte, en desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo. 9. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro Coactivo. 10. Prestar asesoría jurídica a la Subdirección Administrativa y Financiera con conceptos y/o respuestas a requerimientos de la subdirección que le sean asignados. 11. Realizar las liquidaciones y reliquidaciones de los intereses en los procesos que le sean asignados. 12. El contratista deberá dar cabal cumplimiento al reparto de procesos que le sea asignado por el supervisor, adelantando las actuaciones correspondientes a cada uno, en caso de no poder actuar en un proceso deberá reportarlo y justificarlo. 13. Hacer entrega de un informe final de todos los procesos asignados, con el detalle de las actuaciones realizadas en cada uno. 14. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
FECHA DE SUSCRIPCION:	VEINTE (20) DE MAYO DE 2025
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.000.000).
PLAZO:	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO:	VEINTIUNO (21) DE MAYO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	VEINTIUNO (21) DE JULIO DE 2025

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

GERSON VEGA VARGAS
Secretario General

Elaboró: [illegible]

Revisó: [illegible]

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO GJC-FO-015 CD - 3999, 24/07/2025 - 15:6 FOL: 1 AN: 0
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que LIZ MONICA LEON SAAVEDRA, identificado (a) con cedula de ciudadania No. 28.152.375 expedida en Giron - Santander en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000152 DE 2025

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION Y TRAMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL AMB POR CONCEPTO DE VALORIZACION, ACTIVIDADES DE DEPURACION DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRAMITES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.
ALCANCES:	Obligaciones especificas: 1. Apoyar en proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, oficios, respuestas a peticiones y comunicaciones requeridas en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo para la firma del abogado ejecutor. 2. Apoyar en la ejecución de las actividades requeridas para el optimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, incluidas las estrategias de cobro y estudio de títulos, de conformidad con el manual de cartera y con la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 3. Realizar la identificación y registrar en las bases de datos que se requiera, la información relacionada con los procesos administrativos de cobro coactivo, siempre y cuando no constituyan violación a la reserva procesal. 4. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	planteadas al interior de la dependencia como realización de visitas a llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago, atención al público, notificación y ubicación de deudores, etc. 5. Emitir conceptos y brindar soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera que requieran respuesta. 6. Adelantar las gestiones jurídicas que sean requeridas en el marco del proceso de saneamiento predial y depuración que sean requeridos, que permita garantizar la seguridad jurídica de los inmuebles. 7. Apoyar en la realización del informe del estado actual de los predios de propiedad del AMB, relacionando el grado de riesgo que tiene cada uno junto con sus posibles soluciones. 8. Realizar actividades de archivo y gestión documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los Lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización, organización de documentos que se requiera, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por su supervisor.
FECHA DEL CONTRATO:	DIECIOCHO (18) DE FEBRERO DE 2025
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($18.400.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO:	DIECIOCHO (18) DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	DIECIOCHO (18) DE ABRIL DE 2025
ACTA DE TERMINACION:	VEINTINUEVE (29) DE ABRIL DE 2025

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2.025).

GERSON VEGA VARGAS
Secretario General

Proyectó: Camila Peña Jaimes - C.D.
Revisó: Nelson Javier Ortiz Quintero Cuarto - Contratista Subdirección A.F.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Telefono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida Girón - Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 008440 DE 2024

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACIÓN Y TRÁMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE AMB POR VALORIZACIÓN, ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, Y PRESTAR SOPORTE JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRÁMITES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1. Apoyar en proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, oficios, respuestas a peticiones y comunicaciones requeridas en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo para la firma del abogado ejecutor. 2. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-BPM, conforme a los parámetros establecidos. 3. Apoyar en la elaboración de los informes, seguimiento del Plan de Acción y demás que se requiera por el supervisor del contrato relacionados con los procesos de cobro coactivo. 4. Apoyar en la ejecución de las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, incluidas las estrategias de cobro y estudio de títulos, de conformidad con el manual de cartera y con la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 5. Realizar la identificación y registrar en las bases de datos que se requiera, la información relacionada con los procesos administrativos de cobro coactivo, siempre y cuando no constituyan violación a la reserva procesal. 6. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia como realización de visitas a llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago, atención al público, notificación y ubicación de deudores etc. 7. Realizar actividades de archivo y gestión documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	Coactivo. 8. Emitir conceptos y brindar soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera que requieran respuesta.
FECHA DE SUSCRIPCION:	TRES (03) DE JULIO DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	TRES (03) DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	TRES (03) DE NOVIEMBRE DE 2024
PRORROGA:	UN (01) MES Y VEINTE (20) DIAS
PLAZO FINAL:	CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DIAS
VALOR ADICIONAL:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($6.666.667) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL:	VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($22.666.667) MONEDA CORRIENTE
NUEVA FECHA DE TERMINACION:	VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE 2024
ACTA DE TERMINACION:	VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE 2024

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

GERSON VEGA VARGAS
Secretario General

Elaboró: Mario Camilo Pilar - secretario - S.C.
Revisó: Renzo Mayer Calle Saucedo - Profesional Universitario - S.C.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

CD - 4563 20/06/2024 - 17:45 FOL- 1 AN- 0

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida Girón - Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato.

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000140 DE 2024

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION Y TRAMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE AMB POR VALORIZACION, ACTIVIDADES DE DEPURACION DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRAMITES DE LA SUBDIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA
ALCANCES:	**Actividades específicas:** 1. Apoyar en proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, oficios, respuestas a peticiones y comunicaciones requeridas en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo para la firma del abogado ejecutor. 2. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-BPM, conforme a los parámetros establecidos. 3. Apoyar en la elaboración de los informes y el Plan de Acción y demás que se requiera por el supervisor del contrato, relacionados con los procesos de cobro coactivo. 4.Apoyar en la Ejecución de las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, incluidas las estrategias de cobro y estudio de títulos, de conformidad con el manual de cartera y con la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 5.Realizar la identificación y registrar en las bases de datos que se

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	requiera, la información relacionada con los procesos administrativos de cobro coactivo, siempre y cuando no constituyan violación a la reserva procesal. 6. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia como realización de visitas a llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago, atención al público, notificación y ubicación de deudores etc. 7. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Area Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro Coactivo. 8. Emitir conceptos y brindar soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera que requieran respuesta.
FECHA DE SUSCRIPCION:	OCHO (08) DE MARZO DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	TRECE (13) DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	TRECE (13) DE JUNIO DE 2024
ACTA DE TERMINACION:	CATORCE (14) DE JUNIO DE 2024

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024).

JOHN ALBERT CONTRERAS BERTEL
Secretario General

Elaborado: Mariana Carrera Pinto – Secretaria – S.G.
Revisado: Yoliana Montero Mora Cuarto – Contratista – S.G.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que LIZ MONICA LEON SAAVEDRA, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida Girón - Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, identificada con Nit. 890.210.561-8, el siguiente contrato:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 060053 DE 2024

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION Y TRAMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS A FAVOR DEL AMB, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRÁMITES DE LA SUBDIRECIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA RELACIONADAS CON EL COBRO COACTIVO.
ALCANCES:	Actividades específicas: 1. Apoyar en proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, oficios respuestas a peticiones y comunicaciones requeridas en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo para la firma del abogado ejecutor. 2. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-BPM, conforme a los parámetros establecidos. 3. Apoyar en la elaboración de los informes y el Plan de Acción y demás que se requiera por el supervisor del contrato, relacionados con los procesos de cobro coactivo. 4. Apoyar en la Ejecución de las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, incluidas las estrategias de cobro y estudio de títulos, de conformidad con el manual de cobro y con la legislación vigente

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	que permita dar cumplimientos objeto contractual. 5. Realizar la identificación y registrar en las bases de datos que se requiera, la información relacionada con los procesos administrativos de cobro coactivo, siempre y cuando no constituyan violación a la reserva procesal. 6. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nacen y el Área Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro Coactivo. 7. Emitir conceptos y brindar soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera que requieran respuesta.
FECHA DE SUSCRIPCION:	DIECIOCHO (18) DE ENERO DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	UN (01) MES
FECHA DE INICIO:	VEINTICUATRO (24) DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE 2024
ACTA DE TERMINACION:	PRIMERO (01) DE MARZO DE 2024

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

JOHN ALBERT CONTRERAS BERTEL
Secretario General

Elaboró: Mirta Carmen Pons - secretaria - S.G.
Revisó: [illegible] Villamil Mesa - Profesional Especializado - S.G.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL ENCARGADA DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que LIZ **MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Girón - Santander, en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

I. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **No. 001189 DE 2023**

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION Y TRÁMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE AMB POR VALORIZACIÓN, ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS DE DEPURACIÓN Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRÁMITES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1. Apoyar en la implementación, desarrollo, ejecución, proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas o privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo a su cargo y demás que se requieran, adelantados por la oficina de Cobro Coactivo, para la firma del abogado ejecutor, así como el proceso de ubicación y notificación de los deudores, que se requieran durante el trámite del proceso. 2. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-BPM, conforme a los parámetros establecidos. 3. Apoyar en la elaboración de los informes relacionados con las MIPG,

EJM/05/2023

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	Planes de Mejoramiento y demás que se requieras por el supervisor del contrato. 4. Apoyar en la Ejecución las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 5. Realizar la identificación y registrar en bases de datos las diferentes actuaciones de los procesos administrativos de cobro coactivo, así como el estudio de títulos de propiedad, y todas aquellas etapas procesales en desarrollo de la ejecución de la cartera. 6. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago, atención de público, notificación y ubicación de deudores, etc. 7. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro Coactivo. 8. Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera.
FECHA DEL CONTRATO:	VEINTICINCO (25) DE OCTUBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	UN (01) MES Y VEINTISIETE (27) DIAS
FECHA DE INICIO:	VEINTICINCO (25) DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2023
ACTA DE TERMINACIÓN:	VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2023

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2.024).

JESSICA MARQUEZ GUTIERREZ
Secretaria General (E)

Proyectó: [illegible] - S.G.
Revisó: [illegible] - S.G.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

CD - 12259 3/11/2023 - 13:14 FOL: 1 AN: 0

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVERA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 de Girón – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000653 DE 2023

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION Y TRÁMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE AMB POR VALORIZACIÓN, ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS DE DEPURACIÓN Y PRESTAR SOPORTE JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRÁMITES DE LA SUBDIRECIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1. Apoyar en la implementación, desarrollo, ejecución, proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas o privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo a su cargo y demás que se requieran, adelantados por la oficina de Cobro Coactivo, para la firma del abogado ejecutor, así como el proceso de ubicación y notificación de los deudores, que se requieran durante el trámite del proceso. 2. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-BPM, conforme a los parámetros establecidos. 3. Apoyar en la elaboración de los informes relacionados con las NICPS, Planes de Mejoramiento y demás que se requieran por el supervisor del contrato. 4. Apoyar en la Ejecución las actividades requeridas para el óptimo

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 5. Realizar la identificación y registrar en bases de datos las diferentes actuaciones de los procesos administrativos de cobro coactivo, así como el estudio de títulos de propiedad, y todas aquellas etapas procesales en desarrollo de la ejecución de la cartera. 6. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago, atención de público, notificación y ubicación de deudores, etc. 7. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro Coactivo. 8. Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera. 9) Apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera, en la supervisión de los contratos de prestación de servicios de los profesionales en derecho que ejecutan actividades de cobro coactivo.
FECHA DEL CONTRATO:	DOCE (12) DE JULIO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	TRECE (13) DE JULIO DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	TRECE (13) DE OCTUBRE DE2023
VALOR ADICIONAL:	UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.766.666) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL:	TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIETOS SESENTA Y SEIS PESOS ($13.766.666) MONEDA CORRIENTE
ACTA DE TERMINACION:	DIECIOCHO (18) DE OCTUBRE DE2023

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de noviembre dos mil veintitrés (2.023).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Carola Plata - secretaria - SG
Revisó: Silvia Villamarín Mora Profesional Especializada G.S.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Girón - Santander, en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000073 DE 2023

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION Y TRÁMITE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE AMB POR VALORIZACIÓN, ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS DE DEPURACIÓN Y PRESTAR SOPORTE JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRÁMITES DE LA SUBDIRECIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1. Apoyar en la implementación, desarrollo, ejecución, proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas o privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo a su cargo y demás que se requieran, adelantados por la oficina de Cobro Coactivo, para la firma del abogado ejecutor, así como el proceso de ubicación y notificación de los deudores, que se requieran durante el trámite del proceso. 2. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-BPM, conforme a los parámetros establecidos. 3. Apoyar en la elaboración de los informes relacionados con las NICPS,

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	Planes de Mejoramiento y demás que se requieras por el supervisor del contrato. 4. Apoyar en la Ejecución las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 5. Realizar la identificación y registrar en bases de datos las diferentes actuaciones de los procesos administrativos de cobro coactivo, así como el estudio de títulos de propiedad, y todas aquellas etapas procesales en desarrollo de la ejecución de la cartera. 6. Apoyar en la Realización de trámites relacionados con la depuración de la cartera incluida la prescripción, proyectar los conceptos jurídicos y actos administrativos que se requieran, estudiar e identificar los diferentes expedientes que deban ser objeto de depuración para ser presentados al supervisor del contrato, Alta Dirección y/o a los diferentes Comités de la entidad involucrados en dicho trámite. 7. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro Coactivo. 8. Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera.
FECHA DEL CONTRATO:	SIETE (07) DE FEBRERO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	SIETE (07) DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE TERMINACION:	SIETE (07) DE JUNIO DE 2023
ACTA DE TERMINACION:	CATORCE (14) DE JUNIO DE 2023

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los Quince (15) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2.023).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camila Pato - contratista - S.G.
Revisó: Silvia Villamil Meza - Profesional Especializada

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-615
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No 28.152.315 de expedida en Girón - Santander, en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.561-8, los siguientes contratos:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000204 DE 2022**

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL AMB POR VALORIZACIÓN, ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, ELABORACIÓN / ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS DE DEPURACIÓN Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRAMITES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AMB**
ALCANCES:	**Actividades Especificas:** 1. ejecutar, proyectar y realizar la estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas o privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo a su cargo y demás que se requieran, especialmente en la etapa de ejecución, adelantados por la oficina de Cobro Coactivo, así como el proceso de ubicación y notificación de los deudores, que se requieran durante el trámite del proceso 2. Elaborar el informe relacionado con las NICPS, Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución emitida por la

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	Contaduría General de la Nación CGNA No. 533 de 2015. 3. Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 4. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas realización de acuerdos de pago, atención de público, en otras. 5. Realizar la identificación de los procesos administrativos de cobro coactivo que se encuentran para su etapa de ejecución, en especial el embargo de bienes y cuentas, decisión sobre los títulos de depósito judicial, liquidación de crédito y costas, levantamientos de medidas cautelares, así como el estudio de títulos de propiedad, avalúo, remate y asistir a diligencias de secuestro y visitas a deudores. 6. Realizar trámites relacionados con la depuración de la cartera incluida la prescripción, proyectar los conceptos jurídicos y actos administrativos que se requieran, estudiar e identificar los diferentes expedientes que deban ser objeto de depuración para ser presentados al supervisor del contrato, Alta Dirección y/o a los diferentes Comités de la entidad involucrados en dicho trámite. 7. Adelantar la representación judicial en los procesos judiciales y/o administrativos para el cobro de las acreencias a favor del Área Metropolitana de Bucaramanga, en las cuales requiera la entidad hacerse parte en desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo. 8. Realizar informes de Bases de Datos de Depuración y otros que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual. 9. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 10. Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera.
FECHA DEL CONTRATO:	OCHO (08) DE AGOSTO DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y TRES MI TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($17.733.333) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES Y TRECE (13) DIAS

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

FECHA DE INICIO:	NUEVE (09) DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2022
ACTA DE TERMINACION:	VEINTIDO (22) DE DICIEMBRE DE 2022

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de enero dos mil veintitrés (2.023).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camilo Plata - secretario - S.G.
Revisó: Silvia Villarreal Maza- Profesional especializado-SMP

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000024 DE 2022

OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL AMB POR VALORIZACION ACTIVIDADES DE DEPURACION DE PROCESOS QUE SE REQUIERAN, ELABORACION / ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS DE DEPURACION Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRAMITES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AMB
ALCANCES:	**Obligaciones Específicas:** 1. Implementar, desarrollar, ejecutar, proyectar y realizar la estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas o privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo a su cargo y demás que se requieran, especialmente en la etapa de ejecución, adelantados por la oficina de Cobro Coactivo, así como el proceso de ubicación y notificación de los deudores, que se requieran durante el trámite del proceso. 2. Elaborar el informe relacionado con las NICPS, Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución emitida por la Contaduría General de la Nación CGNA No. 533 de 2015. 3. Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente [illegible] dar cumpli[illegible] contractual. [illegible] las estrategias de [illegible] realización de

[illegible]

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	visitas a deudores, llamadas telefónicas realización de acuerdos de pago, atención de público, en otras. 5.Realizar la identificación de los procesos administrativos de cobro coactivo que se encuentran para su etapa de ejecución, en especial el embargo de bienes y cuentas, decisión sobre los títulos de depósito judicial, liquidación de crédito y costas, levantamientos de medidas cautelares, así como el estudio de títulos de propiedad, avalúo, remate y asistir a diligencias de secuestro y visitas a deudores. 6. Realizar trámites relacionados con la depuración tortera incluida la prescripción, proyectar los conceptos jurídicos y actos administrativos que se requieran, estudiar e identificar los diferentes expedientes que deban ser objeto de depuración para ser presentados al supervisor del contrato, Alta Dirección y/o a los diferentes Comités de la entidad involucrados en dicho trámite. 7. Adelantar la representación judicial en los procesos judiciales y/o administrativos para el cobro de las acreencias a favor del Área Metropolitana de Bucaramanga, en las cuales requiera la entidad hacerse parte en desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo. 8. Realizar informes de Bases de Datos de Depuración y otros que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual. 9.Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 10.Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera
FECHA DEL CONTRATO:	VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	VEINTIUNO (21) DE JULIO DE 2022

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el tres (03) de agosto de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Carolina Pinto - secretaria - S.G.

Revisó: Silvio Villamil Meza - Profesional Especializado - S.G.

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000109 DE 2021

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA REALIZACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRAMITES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
ALCANCES:	**Obligaciones Específicas:** 1). Elaborar estudios previos, análisis del sector, actas y demás documentos requeridos en los procesos contractuales de la Subdirección. 2). Prestar asesoría jurídica en la revisión de los procesos de contratación a cargo de la subdirección Administrativa y Financiera. 3). Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera. 4). Implementar, desarrollar, ejecutar, proyectar y realizar la estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas ó privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro especialmente en la etapa de ejecución, adelantados por la oficina de cobro coactivo. 5) Realizar el proceso de ubic[illegible]ación de los deudores, [illegible] [illegible] NICPS, Normas

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	internacionales de Contabilice para el sector públicos, en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución emitida por la Contaduría General de la Nación CGN No. 533 de 2015. 7) Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 8) Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas realización de acuerdos de pago, atención de público, en otras. 9) Realizar la identificación de los procesos administrativos de cobro coactivo que se encuentran para su etapa de ejecución, en especial el embargo de las bienes y de cuentas, decisión sobre los títulos de depósito judicial, liquidación de crédito y costas, levantamientos de medida cautelares, trámite de asignación de peritos, secuestres y auxiliares de justicia en general, para diligencias de secuestro, avalúo y remate, así como el estudio de títulos de propiedad, archivos por pago y todas aquellas etapas procesales en desarrollo de la recuperación de cartera. Asistir a las diligencias de secuestro y demás que se requieran. 10) Realizar trámites, recaudo de información y conceptos requeridos para la depuración de la cartera correspondiente a cobro coactivo. 11) Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 12) El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.
FECHA DEL CONTRATO:	QUINCE (15) DE JULIO DE 2021
VALOR DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	QUINCE (15) DE JULIO DE 2021
FECHA DE TERMINACION:	QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE 2021
PLAZO ADICIONAL:	UN (01) MES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO
VALOR ADICIONAL:	TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES ($3.733.333) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES SETENCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y [illegible] ($17.733.333) MONEDA

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

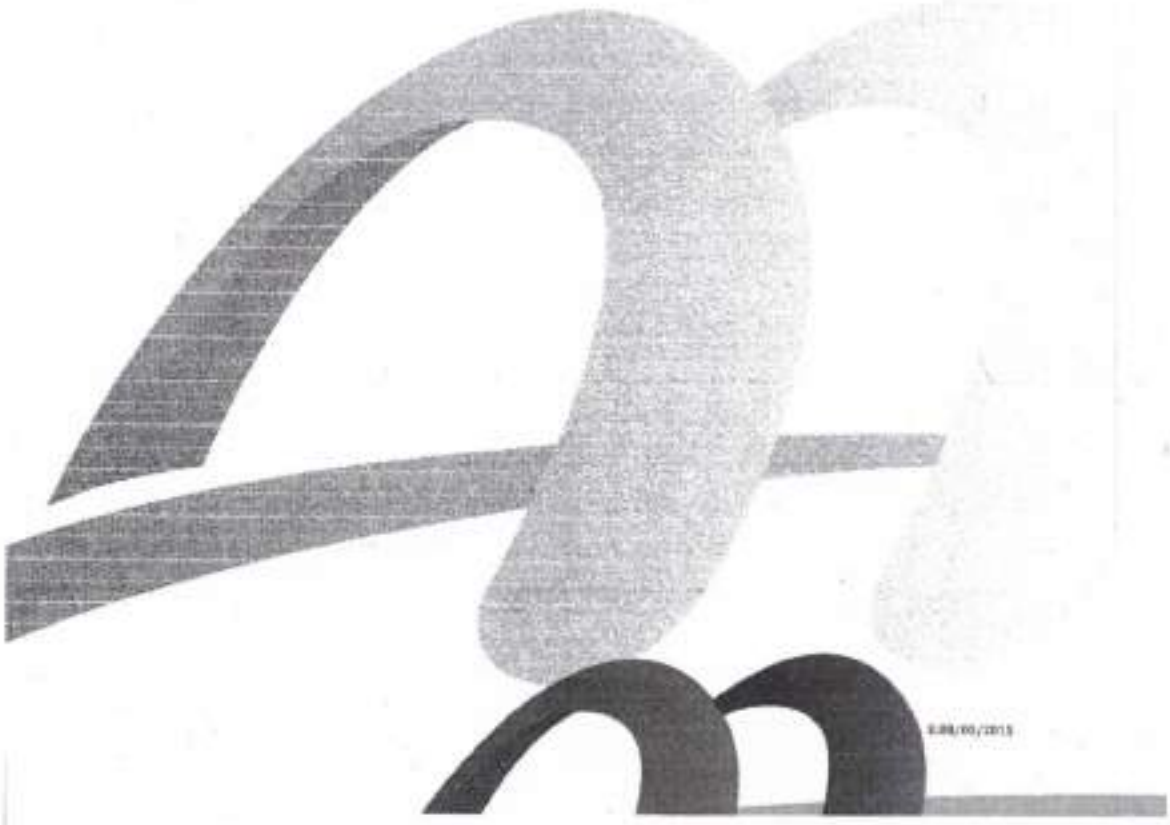
www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

NUEVA FECHA DE TERMINACION:	DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021
ACTA DE TERMINACION:	VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2021

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camilo Pinto - secretaria - S.G.
Revisó: Silvio Villarreal Meza - Profesional Especializado - S.G.



Bucaramanga, 22 de Junio de 2022 Certificación contractual CDMB.

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Nit: 890.201.573-0

Certifica que el señor(a) LIZ MONICA LEON SAAVEDRA, identificado con cedula de ciudadanía o nit 28152315, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestacion de Servicios No. 12748

Fecha de Inicio: 27 de Agosto de 2020 al 22 de Diciembre de 2020 **Valor total:** 14800000

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR Y ASESORAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIA DEL GRUPO ELITE AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB. DA-GEA-ABOGADO-03

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS OPERATIVOS DE VIGILANCIA SEGUIMIENTO Y CONTROL PROGRAMADOS POR EL GEA EN TEMAS RELACIONADOS CON AFECTACIONES O INFRACCIONES AMBIENTALES.2. PRESTAR APOYO EN LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN DEL GRUPO ELITE AMBIENTAL RELACIONADOS CON TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.3. PROYECTAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES INTERNAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES Y OPERATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL COORDINADOR DEL GRUPO.4. PROYECTAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LAS ACTUACIONES POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DEL GEA PARA LA PRESUNTA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE UNA INFRACCIÓN AMBIENTAL Y APORTAR LOS CONCETOS JURIDICOS A QUE HAYA LUGAR.5. APOYAR LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN RELACIONADA CON VENCIMIENTOS DE CORRESPONDENCIA Y ENTES DE CONTROL.6. APOYAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA ENTIDAD.7. REGISTRAN EN EL SINCA LAS NUEVAS SOLICITUDES Y /O ACTUACIONES RELACIONADAS CON PROCESOS SANCIONATORIOS Y CARGAR LOS SOPORTES DE LOS MISMOS EN WORD Y PDF.8. MANTENER ACTUALIZADOS LOS APLICATIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CORPORATIVA - SIC, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON CORRESPONDENCIA, QUEJAS Y AFECTACIONES AMBIENTAL – SINCA, ENTRE OTRAS, ASÍ COMO LOS EXPEDIENTES FÍSICOS QUE SE MANEJAN EN LA COORDINACIÓN, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONFORME LA LEGOLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO.9. REALIZAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR EL COORDINAR DEL GRUPO ELITE AMBIENTAL-GEA, VERIFICANDO SU CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ADQUISICIONES DE LA SEYCA PARA LA VIGENCIA ACTUAL10. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD, APOYAR A LA ENTIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS TRAZADAS EN EL PLAN DE ACCION 2020 - 202311. GESTIONAR Y ADELANTAR LAS ACCIONES PERTINENTES CON EL FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL EN LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN Y SU MEJORA CONTINUA, EN CONCORDANCIA CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, ADOPTADO POR LA ENTIDAD. 12. PROYECTAR Y PRESENTAR INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y UN INFORME FINAL, DE LAS ACTIVIDADES AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, PARA QUE OBRE DENTRO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD.PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA DEBERA CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADOS (CASCO DE SEGURIDAD, GAFAS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN RESPIRATORIA, PROTECCIÓN AUDITIVA, BOTAS DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD EN ATENCIÓN A ENFERMEDAD COVID 19) PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE

VACUNACIÓN CONTRA FIEBRE AMARILLA, TÉTANO, TIFOIDEA Y HEPATITIS B. ASÍ MISMO, COMO CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (COMPUTADOR PERSONAL, CÁMARA FOTOGRÁFICA, GPS) PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

Contrato de Prestación de Servicios No. 13015

Fecha de inicio: 08 de Febrero de 2021 **al** 17 de Diciembre de 2021 **Valor total:** 28233333

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ADELANTAR TRAMITES DE LOS ENTES DE CONTROL, PRESENTAR AVANCES JURÍDICOS, Y PRESTAR APOYO A LA REALIZACIÓN DE CREACIÓN Y/O MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DEL SYGC Y DE ESTA MANERA ATENDER EFICAZ Y OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE LA SUBDIRECCION DE EVALUACION Y CONTROL AMBIENTAL.DA-ABOGADO-02

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA PROFESIONAL A LA SUBDIRECCIÓN RESPECTO A TEMAS JURIDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN.2.PRESTAR APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO AMBIENTAL (NORMOGRAMA DE LA SUBDIRECCIÓN - SEYCA)3.APOYAR LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS REALIZADOS POR LA SUBDIRECCIÓN, REALIZANDO LAS ACTAS QUE SE REQUIERAN EN EL SIC, CONCEPTOS TÉCNICOS, ACTAS DE CONCERTACIÓN Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.4.APOYAR LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN RELACIONADA CON VENCIMIENTOS DE CORRESPONDENCIA Y/O PROCESOS CONTRACTUALES.5.PROYECTAR Y PRESENTAR INFORMES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL CON LA OPORTUNIDAD Y PRIORIDAD QUE LE SEAN REQUERIDAS.6.OFRECER APOYO A LA REALIZACION DE CREACION Y/O MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DEL SIGC DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL.7.PROYECTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS DE ACCIÓN DE MEJORA Y REGISTROS DE MEJORA CONTINUA EN LA SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.8.OFRECER APOYO AL SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESO, Y AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA EN LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.9.PROYECTAR Y PRESENTAR INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCIÓN CON LA OPORTUNIDAD Y PRIORIDAD QUE LE SEAN REQUERIDAS.10.COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO Y REPORTE DE INFORME MENSUAL DEL ESTADO DE AVANCE DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS A LA SUBDIRECCIÓN SEYCA.11.REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN Y/O SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGÚN LA LEY 1474 DE 2011.12.REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA FORMULACION Y/O SEGUIMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS DE LA SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.13.ASISTIR A REUNIONES, COMITES, MESAS DE TRABAJO DEL SIGC Y OTROS CUANDO LE SEA REQUERIDO.14.LOS TRAMITES EN MATERIA DE REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA CONTRATACION EN LA SUBDIRECCION DE EVALUACION Y CONTROL AMBIENTAL.15.Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los veintidos (22) días del mes de junio de 2022.

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN
Proyectó: Luz Marina Orozco Bautista – Técnico Administrativo

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000109 DE 2021**

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA REALIZACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRAMITES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**
ALCANCES:	**Obligaciones Especificas:** 1). Elaborar estudios previos, análisis del sector, actas y demás documentos requeridos en los procesos contractuales de la Subdirección. 2). Prestar asesoría jurídica en la revisión de los procesos de contratación a cargo de la subdirección Administrativa y Financiera. 3). Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera. 4). Implementar, desarrollar, ejecutar, proyectar y realizar la estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas ó privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro especialmente en la etapa de ejecución, adelantados por la oficina de cobro coactivo. 5) Re[illegible] proceso de ubic[illegible]ación de los deudores, [illegible]nte [illegible] relacion[illegible] NICPS, Normas

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	Internacionales de Contabilice para el sector público, en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución emitida por la Contaduría General de la Nación CGN No. 533 de 2015. 7) Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual. 8) Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas realización de acuerdos de pago, atención de público, en otras. 9) Realizar la identificación de los procesos administrativos de cobro coactivó que se encuentran para su etapa de ejecución, en especial el embargo de las bienes y de cuentas, decisión sobre los títulos de depósito judicial, liquidación de crédito y costas, levantamientos de medida cautelares, trámite de asignación de peritos, secuestres y auxiliares de justicia en general, para diligencias de secuestro, avaluó y remate, así como el estudio de títulos de propiedad, archivos por pago y todas aquellas etapas procesales en desarrolló de la recuperación de cartera. Asistir a las diligencias de secuestro y demás que se requieran. 10) Realizar trámites, recaudo de información y conceptos requeridos para la depuración de la cartera correspondiente a cobro coactivo. 11) Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental. 12) El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.
FECHA DEL CONTRATO:	QUINCE (15) DE JULIO DE 2021
VALOR DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	QUINCE (15) DE JULIO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE 2021
PLAZO ADICIONAL:	UN (01) MES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO
VALOR ADICIONAL:	TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES ($3.733.333) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES SETENCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRE[illegible]EINTA Y [illegible]7.733.333) MONEDA

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

NUEVA FECHA DE TERMINACION:	DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2021
ACTA DE TERMINACION:	VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2021

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camila Pinto - secretaria - S.G.
Revisó: Silvia Villarreal Meza - Profesional Especializado - S.G.

E-08/05/2015

ALCALDÍA DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICACIÓN

Código:	Versión:	F.E.
DIE-FO-017	2	2020.12.21

110-04-02-193

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICA:

Que el Señor (a) **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **28.152.315** de Girón – Santander, presto sus servicios en esta entidad mediante contrato de prestación de servicio relacionado a continuación:

Contrato de prestación de servicios No. **00448-2021**, desarrollando el objeto: ***"PRESTACIÓN LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR Y ASESORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, JURIDICOS Y CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."*** Fecha de inicio 14 de septiembre de 2021, fecha de terminación 23 de noviembre de 2021. Duración dos (2) meses y diez (10) días. Valor mensual del contrato CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.500.000).

Actividades:

1. Proyectar y revisar los actos administrativos requeridos en las diferentes etapas contractuales, que pretenda adelantar el Municipio dentro de las siguientes modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada en todos sus órdenes, modalidades y derivaciones, Menor y mínima cuantía, concurso de méritos y contratación directa, contratos y/o convenios interadministrativos y contratos de prestación de servicios.
2. Brindar acompañamiento y asesoría Legal en la ejecución y hasta la liquidación de los contratos que le hayan sido asignados.
3. Asesorar y brindar acompañamiento jurídico integral a los funcionarios de la Administración Municipal, en especial aquellos que han sido designados como supervisores con el fin de cumplir con las actividades de forma eficiente en materia de contratación cuando se lo requieran.
4. Asesorar y brindar acompañamiento legal a la Administración Municipal de Lebrija, en los comités de evaluación de propuesta, dentro de las diferentes modalidades de selección.
5. Proyectar y revisar jurídicamente los actos administrativos, peticiones y comunicaciones que el jefe de la Oficina asesora de planeación y ordenamiento del Territorio, en ejercicio de su competencia funcional le asigne.
6. Emitir los conceptos jurídicos que en materia de contratación le sean solicitados por el alcalde, Secretarios de Despacho y Oficinas Asesoras de la Administración Municipal.
7. Atender cualquier requerimiento que en materia justificar le sea solicitado por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

ALCALDÍA DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICACIÓN

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

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto contractual.
9. Presentar los informes requeridos por el supervisor.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de $ 3.630 pesos Mcte, según recibo No. **2602200463086** de fecha 2022/07/26.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los veintisiete (27) día del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

KAREN JIMENA HERRERA MANTILLA
Secretario General - Jefe de personal

Proyectó Inerida Maldonado Técnico Operativo

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000044 DE 2021

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA REALIZACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZAR ACTIVIDADES DE SUSTANCIACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO Y PRESTAR SOPORTE JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y/O TRAMITES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**
ALCANCES:	**Obligaciones:** 1) Prestar asesoría jurídica y proyectar documentos en la etapa de planeación de los diferentes procesos contractuales de la Subdirección. 2) Elaborar las actas y demás documentos requeridos en la ejecución de los procesos contractuales de la Subdirección. 3) Emitir conceptos y hacer soporte jurídico a las comunicaciones y oficios recibidos en la Subdirección Administrativa y Financiera. 4) Ejecutar la identificación y trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo en su etapa de ejecución en especial el secuestro, avalúo y remate de los bienes incluido el estudio de títulos de propiedad, culminando con el cobro total de la obligación. 5) Implementar, desarrollar, ejecutar, proyectar y realizar la estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos, respuestas a derechos de petición y solicitudes realizadas por los deudores, entidades públicas ó privadas y público en general, requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo [illegible]mente en la [illegible]ción, adelantados por la [illegible] Cobro Coactivo. [illegible] de los deudores,

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

que se requieran durante el trámite del proceso.
7) Ejecutar las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago, atención de público, etc.
8) Realizar en la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en las plataformas INTEGRASOFTBPM, conforme a los parámetros establecidos.
9) Elaborar el informe relacionado con las NICPS, Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución emitida por la Contaduría General de la Nación CGN No. 533 de 2015.
10) Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, de conformidad con el manual de cartera y con toda la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual.
11) Realizar los abonos, financiaciones o acuerdos de pago de los procesos (Expedientes) de cobro coactivo, en el módulo de valorización de la plataforma BPM.Gov de acuerdo al procedimiento establecido.
12) Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas realización de acuerdos de pago, atención de público, en otras.
13) Realizar la identificación de los procesos administrativos de cobro coactivo que se encuentran para su etapa de ejecución, en especial el embargo de las bienes y de cuentas, decisión sobre los títulos de depósito judicial, liquidación de crédito y costas, levantamientos de medidas cautelares, trámite de asignación de peritos, secuestres y auxiliares de justicia en general, para diligencias de secuestro remate, así como el estudio de títulos de propiedad, archivos por pago y todas aquellas etapas procesales en desarrollo de la recuperación de cartera. Asistir a las diligencias de secuestro y demás que se requieran.
14) Realizar trámites, recaudo de información y conceptos requeridos para la depuración de la cartera correspondiente a cobro coactivo.
15) Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental.
16) El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución [illegible] de cómputo de su

E.08/05/2015

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

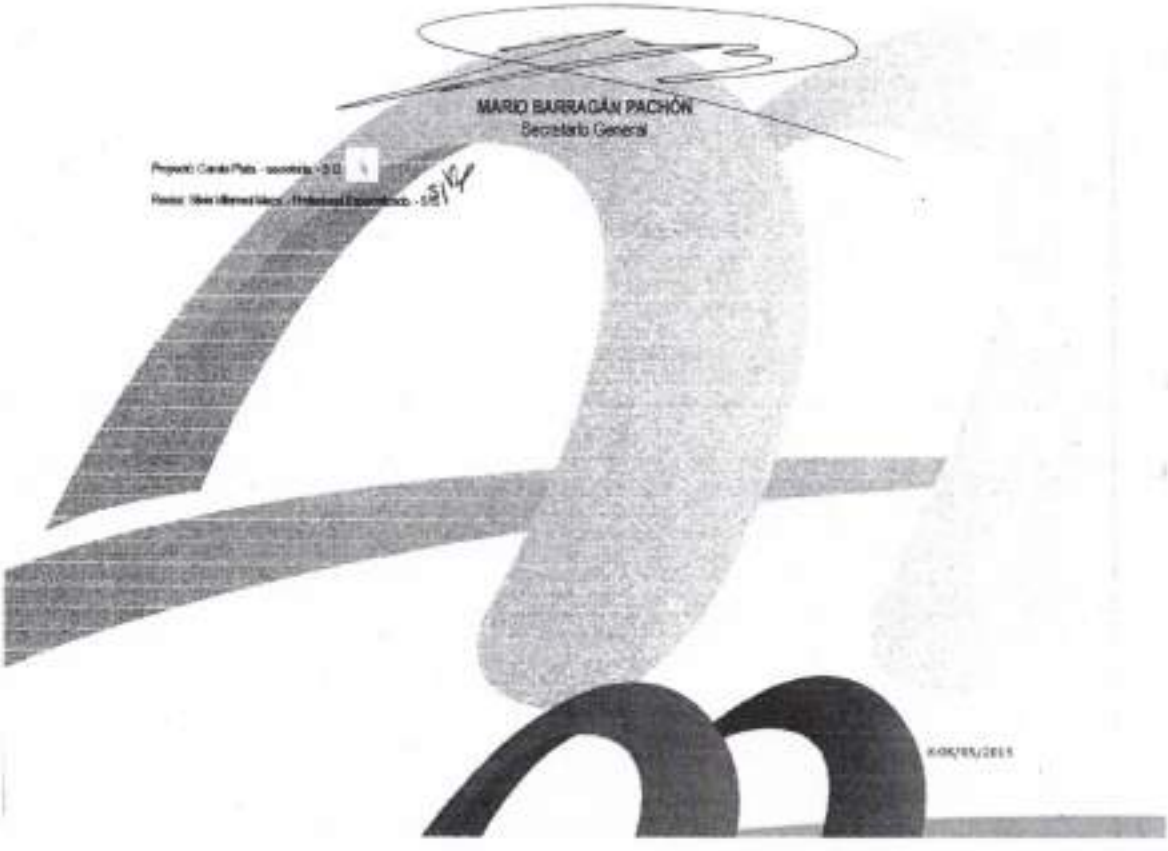
FECHA DEL CONTRATO:	TRES (03) DE FEBRERO DE 2021
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	TRES (03) DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION:	TRES (03) DE MAYO DE 2021
PLAZO ADICIONAL:	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO
VALOR ADICIONAL:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.750.000) MONEDA CORRIENTE
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	DIECIOCHO (18) DE JUNIO DE 2021

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Carola Plata - secretaria - S.G.

Revisó: [illegible] - Profesional Especializado - S.G.



[illegible]

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONSTANCIA SOBRE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS A LA ENTIDAD

Bucaramanga, 22 de enero de 2020

NOMBRE: LIZ MONICA LEON SAAVEDRA C.C. No 28.152.315	FECHA DE INGRESO: 01 de agosto de 2019
TIPO VINCULACIÓN: Supernumerario	ULTIMA FECHA DE RETIRO: 30 de noviembre de 2019
ULTIMO CARGO: Profesional Universitario 3020 - 01	ULTIMO SALARIO: $3 798 223.oo

HISTORIA LABORAL

Resolución 8005 del 29 de julio de 2019, se nombra en calidad de supernumerario en el cargo de Profesional Universitario 3020 - 01, a partir del 01 de agosto y hasta el 30 de noviembre de 2019, en el Consejo Nacional Electoral-Tribunal de Garantías Bucaramanga, con una asignación Básica de $3 798 223 oo

Se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los veintidós (22) días del mes de Enero de dos mil veinte (2020)

ROQUE ALIRIO MARTINEZ SANTOS MARIA IDALID MARIN RUIZ
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil en Santander

Elaboró: Liliana Niño

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GTH-FO-032
	CERTIFICACIÓN LABORAL	VERSIÓN: 02

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE:

La señora LIZ MÓNICA LEON SAAVEDRA, identificada con la cédula de ciudadanía número 28.152.315 expedida en Girón, laboró en esta Entidad desde el 15 de diciembre de 2016 hasta el 30 de septiembre de 2018, desempeñando el Cargo de Profesional Universitario.

De conformidad con el Manual de Funciones de la Entidad, Resolución 1697 de 2014 las funciones a desempeñadas son las que se relacionan a continuación:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular mediante sus conocimientos profesionales a la subdirección en los aspectos relacionados con la definición de lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para el otorgamiento de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y seguimiento ambiental para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, así como en los lineamientos técnicos en materia sancionatoria ambiental en las áreas de jurisdicción del Área Metropolitana de Bucaramanga.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO

1. Coordinar la ejecución de los trámites administrativos ambientales requeridos para el otorgamiento de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y seguimiento ambiental.
2. Revisar la ejecución de los trámites administrativos ambientales que se realicen para el registro de las reservas naturales.
3. Preparar los conceptos técnicos que le sean requeridos en relación con el trámite de licencias ambientales.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GTH-FO-032
	CERTIFICACIÓN LABORAL	VERSIÓN: 02

4. Emitir conceptos técnicos relacionados con la implementación de políticas, planes, programas, proyectos, normas, procedimientos y trámites administrativos ambientales que puedan afectar el área de jurisdicción del Área Metropolitana de Bucaramanga AMB.

5. Participar en el diseño, implementación y elaboración de instrumentos normativos relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales que conduzcan al efectivo cumplimiento de la misión institucional de la entidad.

6. Revisar la liquidación de las tasas efectuadas por uso, afectación, servicios de evaluación, seguimiento y por otros conceptos relacionados con otorgamiento de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y seguimiento ambiental, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en la jurisdicción de la AMB.

7. Mantener actualizado el inventario de los predios propiedad del Área Metropolitana de Bucaramanga e informar al jefe inmediato y al Director de la Entidad su estado y acciones que deban adelantar para garantizar el correcto uso y disposición de los mismos.

8. Desempeñar las demás funciones que por su naturaleza le corresponden o le sean asignadas o delegadas por el superior inmediato.

Se expide en Bucaramanga, a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

RAQUEL MARTÍNEZ GARCÍA

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 800.210.581-8, el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0000273 DE 2018

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS TRÁMITES JURÍDICOS Y DE GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR LA DEPENDENCIA GESTIÓN CARTERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**
ALCANCES:	**Obligaciones:** 1 apoyar la proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por la Subdirección Administrativa y Financiera de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. 2. Apoyar el proceso de ubicación y notificación de los deudores, de la contribución por valorización. 3. Apoyar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago y atención de público. 4. Apoyar en la implementación, desarrollo y ejecución de los trámites necesarios para la aplicación de medidas cautelares y remate de los bienes del deudor. 5. Apoyar en el proceso de depuración de la cartera, a partir de la realización de los trámites que se requieran, en cumplimiento de la acción de [illegible] planteada por [illegible] de la entidad y la [illegible] [illegible] ción de informes

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	requeridos en el trámite de los procesos de cobro coactivo a partir del manejo de herramientas de ofimática. 7. Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados. 8. Asumir todas las demás actividades que optimicen la ejecución Contractual 9. Asistir a las reuniones y comités a las que sea invitado(a) con relación a su objeto contractual. 10. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad y cumplir con las tareas que durante el desarrollo del contrato le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11. En desarrollo de sus funciones, observar lo señalado por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). 12. Garantizar el cumplimiento de los servicios prestados y las obligaciones pactadas dentro de los plazos estipulados en el contrato. 13. Realizar las actividades propias del desarrollo del objeto del contrato acorde con los parámetros señalados por el Supervisor designado y/o por la Dirección del AREA METROPOLITANA. 14. Cumplir con los alcances y objetivos específicos señalados en el estudio previo; y demás contempladas en los artículos 50 y 53 de la Ley 80 de 1.993. 15. Presentar mensualmente al supervisor del contrato relación pormenorizada que incluya el desarrollo de las actuaciones a su cargo. 16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato los pagos de seguridad social realizados puntualmente conforme los dígitos de verificación establecidos por la EPS a la que se encuentra afiliado, durante todo el plazo de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación generara la suspensión inmediata del contrato por parte de la entidad. El término de la suspensión del contrato será el mismo de la duración de la mora en el pago de los aportes al sistema de seguridad social por parte del contratista. 17. A la finalización del contrato, hacer entrega al supervisor de la relación pormenorizada que incluya el estado y avance de las actuaciones a su cargo.
FECHA DEL CONTRATO:	DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE 2016
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2016
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL AMB:	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($12.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	[illegible] CALENDARIO

E-08/05/2013

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

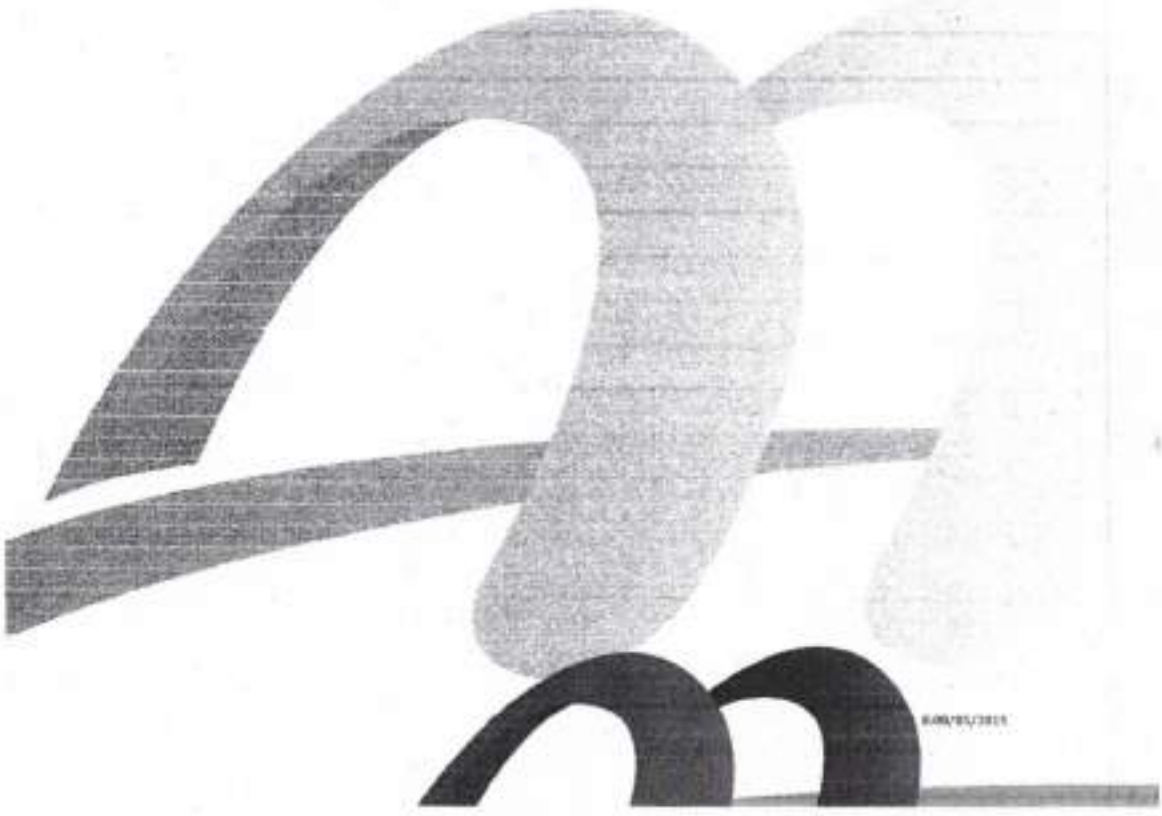
www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ACTA DE LIQUIDACION Y TERMINACION ANTICIPADA:	QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2016

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PAGHÓN
Secretario General

Proyectó: Camila Plata - secretaria - S.G.
Revisó: Silvia Villamizar Mora - Profesional Especializado - SG



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0000129 DE 2016**

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS TRÁMITES JURÍDICOS Y DE GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR LA DEPENDENCIA GESTIÓN CARTERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
ALCANCES:	Obligaciones: 1 apoyar la proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por la Subdirección Administrativa y Financiera de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato. 2. Apoyar el proceso de ubicación y notificación de los deudores, de la contribución por valorización. 3. Apoyar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como realización de visitas a deudores, llamadas telefónicas, realización de acuerdos de pago y atención de público. 4. Apoyar en la implementación, desarrollo y ejecución de los trámites necesarios para la aplicación de medidas cautelares y remate de los bienes del deudor. 5. Apoyar en el proceso de depuración de la cartera, a partir de la realización de los trámites que se requieran, en cumplimiento de la acción de mejora planteada por Control interno de la entidad y la Contraloría de Santander. 6. Apoyar la clasificación, depuración y elaboración de informes requeridos en el trámite de los procesos de cobro coactivo a partir del manejo de herramientas de ofimática. 7. Ejecutar las actividades re[illegible] último trámite de los [illegible]signados. [illegible] en la ejecución

8/08/05/2013

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	Contractual 9. Asistir a las reuniones y comités a las que sea invitado(a) con relación a su objeto contractual. 10. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad y cumplir con las tareas que durante el desarrollo del contrato le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11. En desarrollo de sus funciones, observar lo señalado por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). 12. Garantizar el cumplimiento de los servicios prestados y las obligaciones pactadas dentro de los plazos estipulados en el contrato. 13. Realizar las actividades propias del desarrollo del objeto del contrato acorde con los parámetros señalados por el Supervisor designado y/o por la Dirección del AREA METROPOLITANA. 14. Cumplir con los alcances y objetivos específicos señalados en el estudio previo, y demás contempladas en los artículos 50 y 53 de la Ley 80 de 1.993. 15. Presentar mensualmente al supervisor del contrato relación pormenorizada que incluya el desarrollo de las actuaciones a su cargo. 16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato los pagos de seguridad social realizados puntualmente conforme los dígitos de verificación establecidos por la EPS a la que se encuentra afiliado, durante todo el plazo de ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación generará la suspensión inmediata del contrato por parte de la entidad. El término de la suspensión del contrato será el mismo de la duración de la mora en el pago de los aportes al sistema de seguridad social por parte del contratista. 17. A la finalización del contrato, hacer entrega al supervisor de la relación pormenorizada que incluya el estado y avance de las actuaciones a su cargo.
FECHA DEL CONTRATO:	DIECISEIS (16) DE MAYO DE 2016
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE MAYO DE 2016
FECHA DE TERMINACION:	QUINCE (15) DE SEPTIEMBRE DE 2016
NUEVA FECHA DE TERMINACION:	DOCE (12) DE MAYO DE 2016
ACTA DE LIQUIDACION:	VEINTITRES (23) DE SEPTIEMBRE DE 2016

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022)

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camila Prieto - secretaria - S.G.
Revisó: Olga Villamil Mesa - Profesional Especializada - SG

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005012 DE 2016**

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PARA APOYAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA DICHA DEPENDENCIA PARA IMPULSAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIONES A LOS SUJETOS DE SANCION POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSPORTE y DEMAS GESTIONES JURIDICAS CONEXAS.**
ALCANCES:	**Obligaciones:** 1.Prestar apoyo en la sustanciación de actos administrativos relacionados con investigaciones administrativas a los sujetos de sanción por infracciones a las normas de transporte en las modalidades de colectivo, individual, mixto de radio de acción metropolitano y masivo. 2.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición, oficiosa las empresas y requerimientos que sean de competencia de la subdirección de transporte. 3. Apoyar la proyección de actos administrativos de archivo por pago y aperturas de investigaciones administrativas que le sean asignadas. 4.Apoyar el impulso procesal de cada una de las investigaciones administrativas que le sean asignadas. 5.Mantener actualizada la información relacionada con el control de investigaciones que se adelanta en la subdirección de transporte. 6.Apoyar la proyección de [illegible] administrativos y recursos [illegible] conceptos jurídicos [illegible]

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

7. Apoyar la recopilación de información de propietarios de vehículos del parque automotor metropolitano.
8.Apoyar el proceso de notificación personal de los actos administrativos con ocasión de las investigaciones administrativas a empresas y propietarios, desvinculaciones administrativas y demás procedimientos que se adelantan en la subdirección de transporte.
9. Apoyar en la proyección de comunicaciones, avisos y citaciones que se requieran dentro del procedimiento administrativo que se adelanta en la subdirección de transporte contra las empresas prestadoras del servicio Publico de transporte y los propietarios, infractores de las normas.
10. Asistir a las reuniones y comités en materia de transporte que sea invitado.
11.Apoyar el impulso de los procesos de cobro coactivo provenientes de las sanciones administrativas impartidas a las diferentes modalidades de transporte publico de pasajeros (mixto, individual, colectivo y masivo) para dar continuidad al procedimiento administrativo iniciando por la subdirección de transporte.
12. Apoyar la presencia institucional en los operativos programados por la subdirección de transporte cuando le sean encomendado.
13.Asumir todas las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.
14.Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad y cumplir con las tareas que durante el desarrollo del contrato le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudiera presentarse.
15. En desarrollo de sus funciones, observar lo señalado por la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo).
16. Garantizar el cumplimiento de los servicios prestados y las obligaciones pactadas dentro de los plazos estipulados en el contrato.
17. Realizar las actividades propias del desarrollo del objeto del contrato acorde con los parámetros señalados por el supervisor designado y/o por la dirección del área AREA METROPOLITANA.
18. Cumplir con los alcances y objetivos específicos señalados en el estudio previo y demás contempladas en los artículos 5° y 53 de la Ley 80 de 1.993.
19. Presentar mensualmente al supervisor del contrato relación pormenorizada que incluya el desarrollo de las actuaciones a su cargo.
20. Presentar mensualmente al supervisor del contrato los pagos de seguridad social realizados puntualmente conforme los dígitos de verificación establecidos por la EPS a la cual se encuentra afiliado, durante todo el plazo de ejecución el contrato. El incumplimiento de esta obligación genera la suspensión inmediata del contrato por parte de la entidad. El término de la suspensión del contrato será el mismo de la duración de la [illegible] pago de los aportes al [illegible] social [illegible]ista.
[illegible] supervisor de la

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	relación pormenorizada que incluya el estado y avance de las actuaciones a su cargo.
FECHA DEL CONTRATO:	TRECE (13) DE ENERO DE 2016
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLLONES DE PESOS ($12.000.000) MONEDA CORRIENTE
VALOR ADICIONAL:	CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MONEDA CORRIENTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	TRES (03) MESES
PLAZO ADICIONAL:	UN (01) MES
PLAZO FINAL:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	TRECE (13) DE ENERO DE 2016
FECHA DE TERMINACION:	DOCE (12) DE ABRIL DE 2016
NUEVE FECHA DE TERMINACION:	DOCE (12) DE MAYO DE 2016
ACTA DE LIQUIDACION:	VEINTE (20) DE MAYO DE 2016

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camilo Pérez - Secretaria - R.G.
Revisó: Olga Vilamor Sanz - Profesional Especializado - [illegible]

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificado con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000007 DE 2015

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO ADSCRITO A LA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE PARA APOYAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA DICHA DEPENDENCIA PARA IMPULSAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIONES A LOS SUJETOS DE SANCION POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSPORTE Y DEMAS GESTIONES JURIDICAS CONEXAS.**
ALCANCES:	**Obligaciones:** 1.Prestar apoyo en la sustanciación de actos administrativos relacionados con investigaciones administrativas a los sujetos de sanción por infracciones a las normas de transporte en las modalidades de colectivo, individual, mixto de radio de acción metropolitano y masivo. 2.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición, oficiosa las empresas y requerimientos que sean de competencia de la subdirección de transporte. 3. Apoyar la proyección de actos administrativos de archivo por pago y aperturas de investigaciones administrativas que le sean asignadas. 4.Apoyar el impulso procesal de cada una de las investigaciones administrativas que le sean asignadas. 5.Mantener actualizada la información relacionada con el control de investigaciones que se adelanta en la subdirección de transporte. 6.Apoyar a la proyección de actos administrativos y recursos [illegible] respuestas [illegible] conceptos jurídicos [illegible] con el objeto [illegible] propietarios de

8.06/05/2015

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	vehiculos del parque automotor metropolitano. 8.Apoyar el proceso de notificación personal de los actos administrativos con ocasión de las investigaciones administrativas a empresas y propietarios, desvinculaciones administrativas y demás procedimientos que se adelantan en la subdirección de transporte. 9. Apoyar en la proyección de comunicaciones, avisos y citaciones que se requieran dentro del procedimiento administrativo que se adelanta en la subdirección de transporte contra las empresas prestadoras del servicio Publico de transporte y los propietarios, infractores de las normas. 10. Asistir a las reuniones y comités en materia de transporte que sea invitado. 11. Apoyar la presencia institucional en los operativos programados por la subdirección de transporte cuando le sean encomendado. 12.Asumir todas las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual. 13.Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad y cumplir con las tareas que durante el desarrollo del contrato le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudiera presentarse. 14. En desarrollo de sus funciones, observar lo señalado por la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). 15. Garantizar el cumplimiento de los servicios prestados y las obligaciones pactadas dentro de los plazos estipulados en el contrato. 16. Realizar las actividades propias del desarrollo del objeto del contrato acorde con los parametros señalados por el supervisor designado y/o por la dirección del área metropolitana de Bucaramanga. 17. Cumplir con los alcances y objetivos especificos señalados en el estudio previo y demás contempladas en los articulos 5° y 53 de la Ley 80 de 1.993. 18. Presentar mensualmente al supervisor del contrato relación pormenorizada que incluya el desarrollo de las actuaciones a su cargo. 19. Presentar mensualmente al supervisor del contrato los pagos de seguridad social realizados puntualmente conforme los dígitos de verificación establecidos por la EPS a la cual se encuentra afiliado, durante todo el plazo de ejecución el contrato, El incumplimiento de esta obligación genera la suspensión inmediata del contrato por parte de la entidad, El término de la suspensión del contrato será el mismo de la duración de la mora en el pago de los aportes al sistema de seguridad social por parte del contratista . 20. A la finalización del contrato, hacer entrega al supervisor de la relación pormenorizada que incluya el estado y avance de las actuaciones a su cargo.
FECHA DEL CONTRATO:	VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2015
VALOR DEL CONTRATO:	[illegible] ($[illegible].000.000) MONEDA [illegible]

EAM/05/2015

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

VALOR ADICIONAL:	SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) MONEDA CORRIENTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MONEDA CORRIENTE.
PLAZO:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2015
FECHA DE TERMINACION:	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2015
FECHA DE SUSPENSION:	CINCO (05) DE NOVIEMBRE DE 2015
FECHA DE REANUDACION:	SEIS (06) DE NOVIEMBRE DE 2015
NUEVA FECHA DE TERMINACION:	VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2015
ACTA DE LIQUIDACION:	SEIS (06) DE ENERO DE 2016

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camila Plata - secretaria - S.G.
Revisó: Oliver Manuel Meza - Profesional Especializado

personería

PMG 0030 - 2020
EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora, **LIZ MONICA LEÓN SAAVEDRA,** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Girón, Santander, presto servicios profesionales a la PERSONERIA MUNICIAL SAN JUAN GIRON a partir del mes de noviembre de 2013, mediante contratos de prestación de servicios profesionales según se especifican a continuación.

Año	2013
Numero Contrato	CPSP 15 – 2013
Fecha Firma	26-11-2013
Objeto Contrato y Alcance del Objeto contractual	prestar sus servicios profesionales, realizando las actividades pertinentes a la proyección, sustanciación de los actos administrativos que se adelantan en el despacho de la personera, apoyando cada uno de los procesos y situaciones administrativas de competencia de la personera, mediante la emisión de conceptos jurídicos, absolución permanente de consultas verbales y escritas, gestiones jurídicas ante las comunidades, las entidades administrativas y judiciales, y realizando seguimiento a las acciones preventivas que inicie la personería y acompañando cuando se le requiera en los diferentes comités y sub-comités a los que pertenece la personería municipal.
Plazo inicial	Un (1) mes calendario
Fecha Inicio	Noviembre veintiocho (28) de 2013
Fecha terminación	Diciembre, veintisiete (27) de 2013
Estado contrato	Liquidado
Plazo total	Un (1) mes

Año	2014
Numero Contrato	CPSP 01 – 2014
Fecha Firma	02-01-2014
Objeto Contrato y Alcance del Objeto contractual	Prestar sus servicios profesionales, realizando las actividades pertinentes a la proyección, sustanciación de los actos administrativos que se adelantan en el despacho de la personera, apoyando cada uno de los procesos y situaciones Administrativas de competencia de la personera, mediante la emisión de conceptos jurídicos, absolución permanente de consultas verbales y escritas, gestiones jurídicas ante las comunidades, las entidades administrativas y judiciales, y realizando seguimiento a las acciones preventivas que inicie la personería y acompañando cuando se le requiera en los diferentes comités y sub-comités a los que pertenece la personería municipal.
Plazo inicial	Veinticinco (25) días y cinco (5) meses
Fecha inicio	Enero, siete (7) de 2014
Fecha terminación	Junio, treinta (30) de 2014
Estado contrato	Liquidado
Plazo total	Veinticinco (25) días y cinco (5) meses

Año	2014
Numero Contrato	CPSP 11 – 2014
Fecha Firma	01-07-2014
Objeto Contrato y Alcance del Objeto contractual	prestar sus servicios profesionales, realizando las actividades pertinentes a la proyección, sustanciación de los actos administrativos que se adelantan en el despacho de la personera, apoyando cada uno de los procesos y situaciones Administrativas de competencia de la personera, mediante la emisión de conceptos jurídicos, absolución permanente de consultas verbales y escritas, gestiones jurídicas ante las comunidades, las entidades administrativas y judiciales, y realizando seguimiento a las acciones preventivas que inicie la personería y acompañando cuando se le requiera en los diferentes comités y sub-comités de los que forma parte la personería municipal.
Plazo inicial	Seis (6) meses
Fecha Inicio	Julio, primero de 2014
Fecha terminación	Diciembre, treinta y uno (31) de 2014
Estado contrato	Liquidado
Plazo total	Seis (6) meses

Para los presentes efectos se adjuntan y anulan estampillas Departamentales PROHOSPITAL y PROELECTRIFICACION, que se soportan mediante recibo 2502000000601 por valor de $4.840.oo y Municipales PROANCIANO Y PROCULTURA, los comprobantes de pago No 20000103 y 20000102 por valor de $3.050.oo y $3.050.oo respectivamente.

Carrera 25 No. 29-19
Tel. 646 3805
Girón – Santander
www.personeriagiron.gov.co
Personeria@giron-santander.gov.co

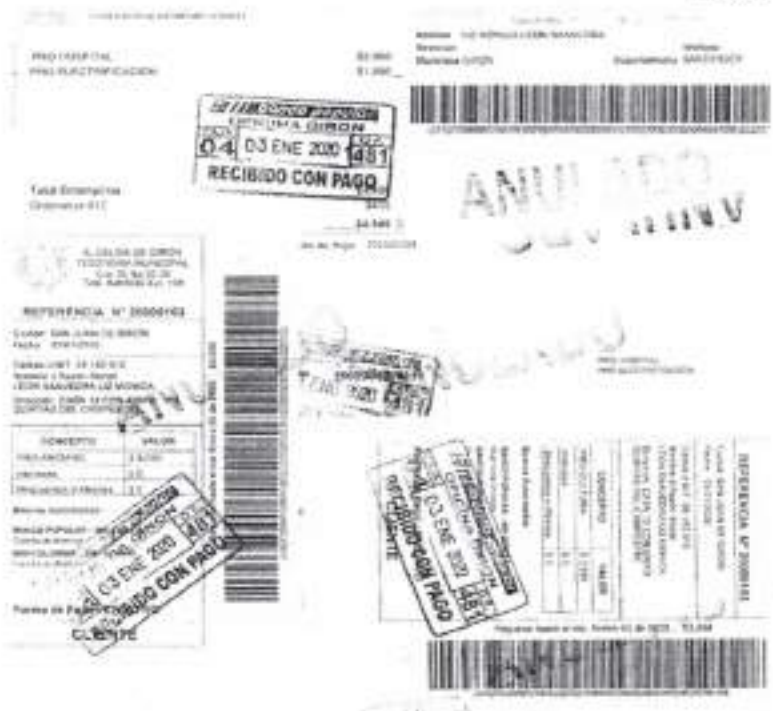
personería

expide la presente certificación a solicitud del interesado, al día nueve (9) de enero del Año dos mil veinte

EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
PERSONERO MUNICIPAL DE GIRON

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda



ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.981-8, el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000121 DE 2014**

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO ADSCRITOA LA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE PARA ATENDER LOS TEMAS RELACIONADOS CON INVESTIGACIONES A LOS SUJETOS DE SANCION POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE TRANSPORTE Y DEMAS GESTIONES JURIDICAS CONEXAS**
ALCANCES:	**Obligaciones:** 1.Apoyo a la sustanciación de actos administrativos relacionados con las investigaciones administrativas a los sujetos de sanción por infracciones a las normas de transporte en las modalidades de colectivo, individual, modo de radio de acción metropolitano masivo. 2.Apoyar el impulso procesal de cada una de las investigaciones administrativas que le sean asignadas. 3. Mantener actualizada la información relacionada con el control de las investigaciones que se adelanta en la subdirección de transporte. 4. Proyectar los actos administrativos, recursos administrativos repuestas a derechos de petición y conceptos jurídicos relacionados con el objeto contractual. 5. Apoyar la presencia institucional en los operativos programados por la subdirección de transporte cuando le sea encomendado. 6. Apoyar el archivo de documentos relacionados con los procesos y actuaciones a su cargo. 7. Presentar mensualmente al supervisor del contrato relación que incluya el avance y estado de los procesos y actuaciones a su cargo. 8. A la [illegible] del contrato entrega al supervisor de [illegible] y avance de los [illegible]

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

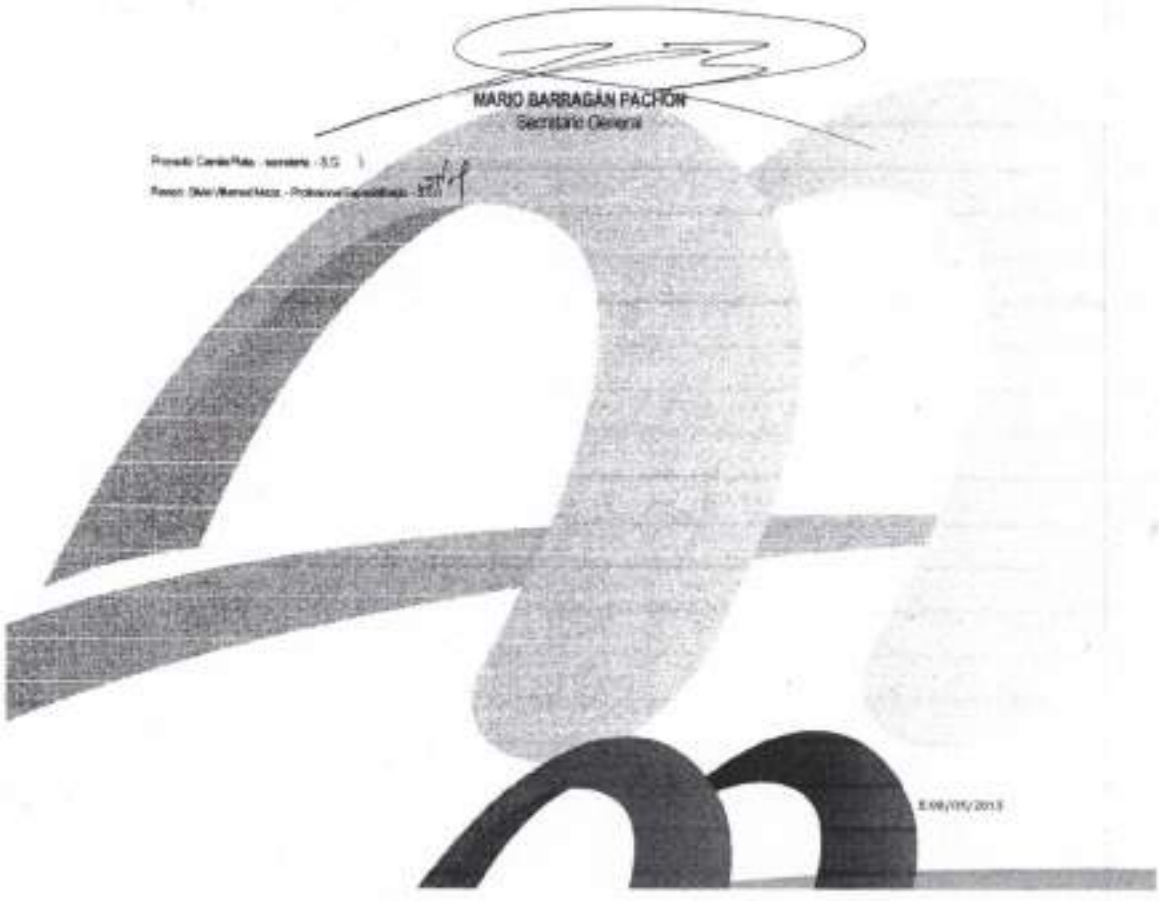
www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	9. Asistir a las reuniones y comités a las que sea invitado (a). 10. Asumir todas las demás actividades que tenga relación con el objeto contractual.
FECHA DEL CONTRATO:	QUINCE (15) DE ENERO DE 2014
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	QUINCE (15) DE ENERO DE 2014
FECHA DE TERMINACION:	CATORCE (14) DE DICIEMBRE DE 2014
ACTA DE LIQUIDACION:	VEINTE (20) DE ENERO DE 2015

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camilo Plata - contratista - S.G.
Revisó: Oliver Manuel Meza - Profesional Especializado - S.G.



	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS		

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

Revisando el sistema de información de contratos de la Gobernación de Santander a través del aplicativo GUANE se evidenció que el señor **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 28.152.315, ejecutó el siguiente contrato en la Secretaría de Desarrollo, según la siguiente relación:

Contrato N° 00002102 del 05 de Agosto de 2014, cuyo objeto es: " **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA AMPLIACION DE LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.**", por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000)**, el cual fue ejecutado desde el 06 de agosto de 2014 hasta el 05 de noviembre de 2014.

ACTIVIDADES.

1. Apoyar la elaboración, proyección y revisión de los actos administrativos, respuestas a derechos de petición, tutelas y demás documentos de carácter jurídico requeridos en la Secretaría de Desarrollo Departamental.
2. Brindar asesoría jurídica necesaria a la Secretaria de Desarrollo del Departamento.
3. Apoyar y asesorar la resolución de los inconvenientes jurídicos que se presenten en el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo del Departamento en todo lo referente a la contratación que se realice a través de este despacho.
4. Asesorar a la Secretaría de Desarrollo del Departamento en todo lo referente a la contratación que se realice a través de este despacho.
5. Apoyar y dar asesoría a la Secretaría de Desarrollo del Departamento para el logro de las metas del Plan de Desarrollo de Santander En Serio Gobierno de la Gente 2012-2015.
6. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del contrato.
7. En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 9 de 1993 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2020, en la ciudad de Bucaramanga.

MILTON VILLAMIZAR AFANADOR
Secretario de Desarrollo

Proyectó: Johana Margarita Calderón

Se anexan y anulan estampillas por valor de $10.670.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000011 DE 2013

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO ADSCRITO A LA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE PARA ATENDER LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL PARQUE AUTOMOTOR METROPOLITANO INDIVIDUAL, COLECTIVO, MIXTO Y MASIVO.**
ALCANCES:	**Obligaciones:** a. Apoyar los procesos de reporte y compilación de la información que se genere por parte de cada una de las empresas prestadores de servicio público terrestre automotor de radio de acción metropolitano. b. Verificar, analizar y depurar la información suministrada por las empresas prestadoras de servicio público terrestre automotor de radio de acción metropolitano, con la información que reposa en la entidad. c. Representar judicialmente a la entidad en los procesos que sea designado por la Subdirección y/o la Dirección y que tengan que ver con el objeto contractual. d. Proyectar actos administrativos y recursos de la vía gubernativa, relacionados con el objeto contractual. e. Emitir conceptos jurídicos en relación con los temas del objeto contractual. f. Brindar apoyo en el archivo de los documentos relacionados con los procesos y actuaciones a su cargo. g. [illegible] jurídica[illegible]entación exigida para [illegible] de[illegible]ación y renovación [illegible]

[illegible]

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	h. revisar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las empresas prestadoras de servicio publico terrestre automotor de radio de acción metropolitano, para la prestación del servicio. i. presentar mensualmente al supervisor del contrato, relación que incluya el avance y estado de los procesos y actuaciones a su cargo. j. A la finalización del contrato, hacer entrega al supervisor de relación pormenorizada que incluya el estado y avance de los procesos y actuaciones a su cargo. k. Asistir a las reuniones y comités a la que sea invitado. L. Asumir todas las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.
FECHA DEL CONTRATO:	DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2013
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	DIECISIETE (17) DE ENERO DE 2013
FECHA DE TERMINACION:	DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2013
ACTA DE LIQUIDACION:	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2013

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Carlos Hoyos - Secretario - S.G.
Revisó: Silvia Barrera Vega - Profesional Especializada

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28.152.315 expedida en Bucaramanga – Santander, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000027 DE 2012

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO ADSCRITO A LA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE PARA ANTENDER LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL PARQUE AUTOMOTOR METROPOLITANO INDIVIDUAL, COLECTIVO, MIXTO Y MASIVO.
ALCANCES:	**Obligaciones:** a. Apoyar los procesos de reporte y compilación de la información que se genere por parte de cada una de las empresas prestadores de servicio público terrestre automotor de radio de acción metropolitano. b. Verificar, analizar y depurar la información suministrada por las empresas prestadoras de servicio público terrestre automotor de radio de acción metropolitano, con la información que reposa en la entidad. c. Representar judicialmente a la entidad en los procesos que sea designado por la Subdirección y/o la Dirección y que tengan que ver con el objeto contractual. d. Proyectar actos administrativos y recursos de la vía gubernativa, relacionados con el objeto contractual. e. Emitir conceptos jurídicos en relación con los temas del objeto contractual. f. Brindar apoyo en el archivo de los documentos relacionados con los procesos y actuaciones a su cargo. g. Revisar y analizar jurídicamente la documentación exigida para adelantar [illegible]ción, desvinc[illegible]egración y renovación [illegible] [illegible] habilitantes de las

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

	empresas prestadoras de servicio público terrestre automotor de radio de acción metropolitano, para la prestación del servicio. i. presentar mensualmente al supervisor del contrato, relación que incluya el avance y estado de los procesos y actuaciones a su cargo. j. A la finalización del contrato, hacer entrega al supervisor de relación pormenorizada que incluya el estado y avance de los procesos y actuaciones a su cargo. k. Asistir a las reuniones y comités a la que sea invitado. L. Asumir todas las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.
FECHA DEL CONTRATO:	DIECISEIS (16) DE MARZO DE 2012
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($18.500.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	NUEVE (09) MESES Y SIETE (07) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	VEINTE (20) DE MARZO DE 2012
FECHA DE TERMINACION:	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2012
ACTA DE LIQUIDACION:	VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2012

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado el cinco (05) de julio de dos mil veintidós (2022).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: [illegible]
Revisó: [illegible] - Profesional Especializado

[illegible]/05/2013

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GET-XXXX-119.17-Vx2
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: diciembre-14-2017
		Página: 1 de 1

Número: 37274

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que LIZ MONICA LEON SAAVEDRA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 28152301, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) Contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2044 DE 19 DE Junio DE 2011 Cuyo Objeto es:"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS EN EL PROGRAMA DE ATENCION NUTRICIONAL AL ADULTO MAYOR (RESCATADO) BRINDANDO ASESORIAS Y APOYO A LOS USUARIOS DEL MISMO EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA COORDINACION DEL PROGRAMA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. PRESTAR ASESORIA JURIDICA A TODOS LOS ADULTOS MAYORES.2. DAR RESPUESTA ANTE TERCEROS DE ENTIDAD RECLAMOS PARA EL PROGRAMA MENCIONADO.3. APOYAR LOS PROCESOS DE DIFUSION Y CAPACITACION EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.4. APOYAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DENTRO PROGRAMAS PARA EL ADULTO MAYOR.5. APOYAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN RELACION CON EL OBJETO DEL CONTRATO CUANDO SE REQUIERA.6. CUMPLIR LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO.7. PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE EJECUCION DE ACTIVIDADES Y PRESTAR ACOMPAÑADO DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN O EVIDENCIEN SU CUMPLIMIENTO.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES [illegible]
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES [illegible]
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	6 MES(ES) Y [illegible]
FECHA DE INICIO:	20 DE Junio DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE Diciembre DE 2011
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	2x DE Diciembre DE 2011

Se hace constar que el citado contrato que es actualmente Legal, el objeto contractual es de ejecución temporal y no permanente y se desarrolla los ejercicios con la autonomía y planeamiento que este tipo de contratos requiere igualmente fue dado de total cumplimiento a satisfacción con la administración.

En espera de haberle prestado a Usted la colaboración requerida.

Se adhiere y anexo estadística Psicosocial y Planilla Asistencia.

JOANNE CRISTINA ROMERO RODRIGUEZ
Secretaria Administrativa

Revisó: CARLOS LOPEZ
Proyectó: CARLOS LOPEZ

REPUBLICA DE COLOMBIA

324463 RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



207926
Tarjeta No.

14/10/2011
Fecha de Expedicion

10/06/2011
Fecha de Grado

LIZ MONICA

LEON SAAVEDRA

28152315
Cedula

SANTANDER
Consejo Seccional

COOPERATIVA B/MANGA
Universidad

Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

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	2026-10-07 23:47

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LÍZ	MÓNICA	LEÓN	SAAVEDRA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	28152315

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	GIRÓN

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	UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Dirección	['Calle de los estudiantes No 9-82, Ciudadela Real de Minas\r\nBucaramanga, Santander\r\n']
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$36.750.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$36.750.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.593.371,95
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$300.000,41

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	GIRÓN	$48.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDIO BANCO DE BOGOTA	$1.939.760,00
PRESTAMO DAVIVIENDA	$40.780.126,00
PRESTAMO DAVIVIENDA	$3.050.588,00
CREDITO DE CONSUMO COLPATRIA	$14.812.048,00

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:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141160843630

(415)7707212458884(8020) 000014116084363 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 8 1 5 2 3 1 5	9	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	2 8 1 5 2 3 1 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LEON	SAAVEDRA	LIZ	MONICA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Girón 3 0 7

41. Dirección principal: CR 28 N 9 A 34 BRR ARENALES II

42. Correo electrónico: lizmonicabogada@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 9 1 1 1 7					4 1 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. Nro de Folios: 0 61. Fecha: 2025-02-10 / 10:20:02AM

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 1.6.1.2.5 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: LEON SAAVEDRA LIZ MONICA

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 miércoles 07 de octubre de 2026, a las 23:59:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	28152315
Código de Verificación	28152315261007235940

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:32:10 PM horas del 08/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **28152315**

Apellidos y Nombres: **LEON SAAVEDRA LIZ MONICA**

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 910 113
E-mail: dijin.atlac-atc@policia.gov.co

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304453073

PIB
00:05:04

Bogotá DC, 08 de octubre 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) LIZ MONICA LEON SAAVEDRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28152315:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 08/10/2026 12:28:57 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **28152315** y Nombre: **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA.**

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. **149198863** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:37:28 horas del 08/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **28152315,** Apellidos y Nombres **LEON SAAVEDRA LIZ MONICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Unidades Tecnológicas de Santander** , con NIT **890208727-1** 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

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 28152315 **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 07/10/2026 11:52 PM

Código Verificación: **345QC9EKFH**

Válida hasta: **08/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO No.
20261008-2699595

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** , identificado(a) con número de documento **28152315** y tarjeta profesional No. **207926**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 08 DE OCTUBRE DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **569a785839ffdaa6ffa030c864e6eb169b23ca284e8f0051943c29ff260d9826**
Documento generado en 08/10/2026 12:10:25 AM

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

CERTIFICADO N.°: 1235816

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **28152315**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	14/10/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	207926	14/10/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 8 días del mes de octubre de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

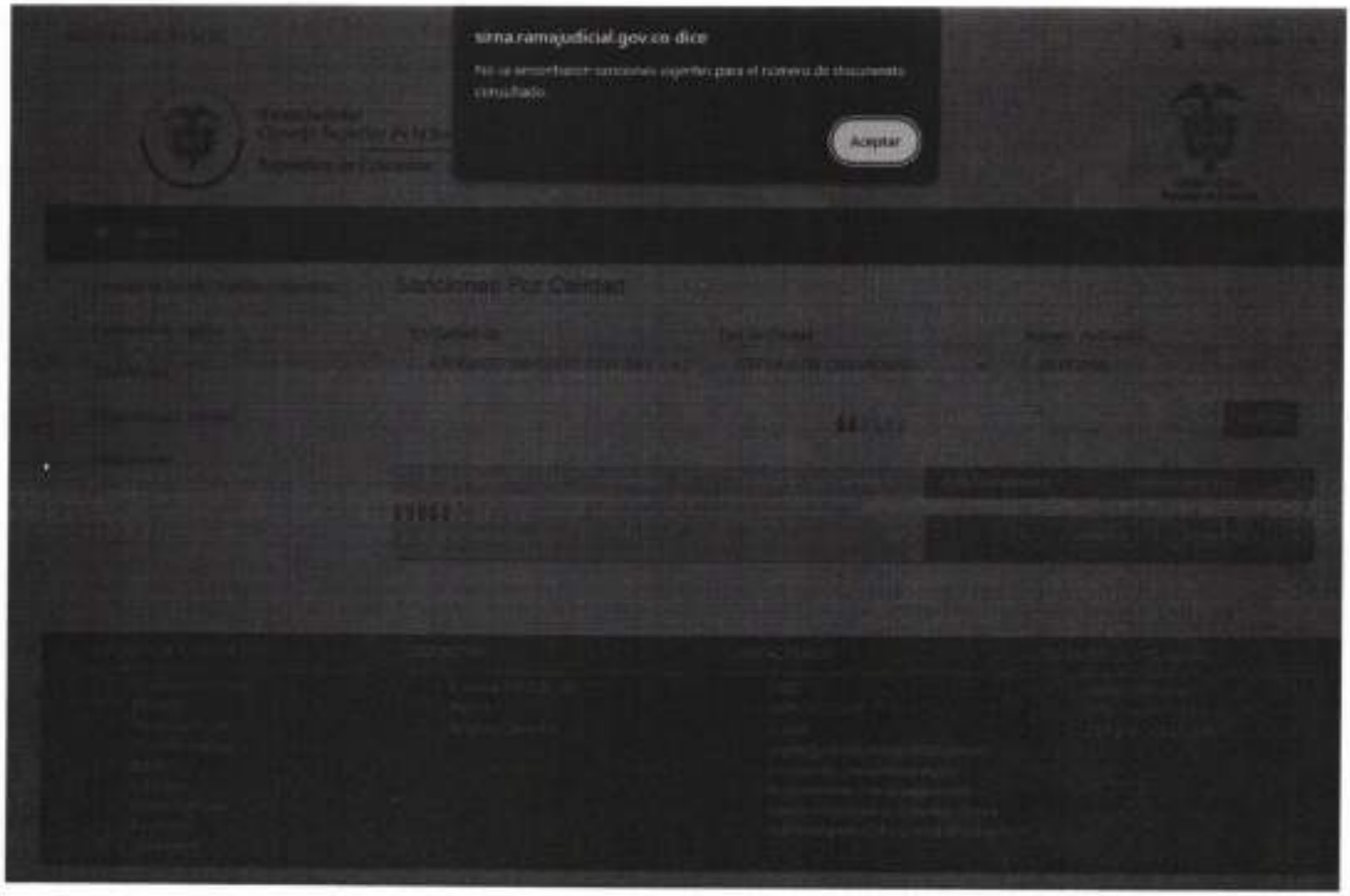
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: 13a90d884cdf7a64998e67207a06e0690968041329373991635e6eba74f187f1

Documento generado en 08/10/2026 12:07:56 AM

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


sirna.ramajudicial.gov.co dice
Aceptar



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024870, RM 01833 SSS
Teléfono 3173988593
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

TIPO CERTIFICACION: Ingreso X Periódico O Retiro O Post Incapacidad O Caso Ocupacional O
Control O Reubicación O Ingreso al SVE O Trabajo en alturas O

DATOS DEL PACIENTE			
Fecha:	**OCTUBRE/08/2026**	**Empresa:**	**UNIVERSITARIA TECNOLOGICA DE SANTANDER**
Nombre:	**LIZ MONICA LEON SAAVEDRA**	**Doc. Identidad:**	**28.152.315**
Cargo:	**CONTRATISTA**		

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y VASCULAR: NORMAL	**2. VISIOMETRIA BILATERAL: NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL**	**3. AUDIOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LIMITES NORMALES**
4. COLESTEROL TOTAL Y TRIGLICERIDOS: DENTRO DE PARAMETROS NO REALIZADOS	5. GLICEMIA: NO REALIZADO	6.ESPIROMETRIA: NO REALIZADA
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	**OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL**	**RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES**

EXAMEN DE INGRESO	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**FALTA INFORMACION**
Apto para el cargo	X			
Aplazado				
Apto con restricciones				
Apto para trabajar en alturas				
Apto para trabajar en espacios confinados				
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido				
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista				

EXAMEN PERIODICO	**SI**	**NO**
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Requiere restricciones de actividades		
Requiere reubicación laboral		
Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar en espacios confinados		
EXAMEN DE RETIRO	**SI**	**NO**
Sospecha de Enfermedad Profesional		
Secuelas de Accidente de Trabajo		
Examen Físico Normal		

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

Visual ☐ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

REMISION	SI	NO X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/UCENCIA 024870

Trabajador: LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
CC: 28.152.315
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 24870 **DE 2025**

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 908 de 2025

CONSIDERANDO

Que, **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander como -MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES título otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 13/11/2015.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 24244 de 16/12/2015 por la Secretaría de Salud del Departamento de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que, de conformidad con el Artículo 12 de la Resolución 908 del 15 de mayo de 2025, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

RESUELVE

Artículo 1°: RENOVAR Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, como -MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, en los campos de acción de Medicina del trabajo o de seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, 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 y podrá ser renovada por un término igual.

Artículo 3°: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

Artículo 4°: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia el cual podrá interponerse al correo licenciassst_santander@santander.gov.co dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de su notificación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 5°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 24244 de 16/12/2015.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 14 NOV 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincon Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelcia Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Martho Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INDUCCIÓN DEL PERSONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 6.0

F – GA – 10

Fecha: Día 13 Mes oct Año 2026

Marque X según corresponda:

INDUCCIÓN: X REINDUCCIÓN: _____

Personal a quien recibe la inducción/reinducción:

Nombre: **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** Vínculo contractual: contratista

Temas Tratados (marque con una X los temas tratados)

X	Aspectos legales y generales del SG-SST UTS
X	Objetivos, metas e indicadores en SST
X	Derechos, deberes, responsabilidad en SST
X	Reglamento de higiene y seguridad industrial
X	Política de seguridad y salud en el trabajo
X	Política y protocolos para la prevención, atención y sanción del acoso laboral, sexual, la discriminación y violencia de género
X	Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas
X	Política de Desconexión Laboral
X	Política de Seguridad Vial
X	Política de Prevención de Emergencias
X	Programa de Riesgo Cardiovascular
X	Programa - Osteomuscular
X	Programa de Prevención de Riesgo Psicosocial
X	Programa P Y P Estilos De Vida Saludable
X	Programa de Medicina Laboral
X	Sistema de Vigilancia Epidemiológica para Prevención y Conservación de la Voz
X	Programa de prevención y conservación de la salud visual
X	Programa Osteomuscular
X	Programa de Reincorporación Laboral
X	Plan Integral de Gestión de Riesgo de Desastres, Emergencias y Contingencias
X	Plan estratégico de seguridad vial
X	COPASST (Funciones e integrantes)
X	Comité de convivencia laboral (Funciones e integrantes)
X	Matriz de identificación de peligros y riesgos.
X	Procedimientos Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
X	Procedimientos en caso de accidente/incidentes de trabajo y en caso de accidente del estudiante y/o enfermedad laboral
X	Sala Amiga de la Familia Lactante

Modalidad de Inducción: Presencial: _____ Virtual: X

(Página WEB UTS, https://www.uts.edu.co/sitio/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/)

Observaciones:

_____

_____

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

De conformidad con lo anterior firma:

Nombre: LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
CC: 28.152.315 de Girón

Bucaramanga, 13 de octubre de 2026

Yo **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA** identificada con cédula de ciudadanía número 28.152.315 de Girón, manifiesto bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no soy cónyuge, compañero(a) permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad o primero civil del Gobernador del Departamento de Santander, de ninguno de los Diputados del mismo, igualmente manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad, prohibición o conflictos de intereses señalados por la ley y los estatutos internos que me impida celebrar el presente contrato, dejando indemne a las U.T.S por esta manifestación.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

Cordialmente,



FIRMA:

NOMBRE: LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C. 28.152.315 de Girón

Señor Contratista de las Unidades Tecnológicas de Santander por favor marque la respuesta respectiva a la pregunta que a continuación se plantea:

¿Se encuentra usted inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio?

Si __ No _X_

En caso afirmativo le informamos que para poder suscribir su Contrato de Prestación de Servicios debe anexar copia de este documento al momento de la firma de la Orden o Contrato.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados y de aquellos contenidos en los anexos, adjuntos y/o soportes requeridos para la operación que mediante este documento se pretende gestionar, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.



Firma: _____

Nombre: **LIZ MONICA LEON SAAVEDRA**

Cédula: 28.152.315 de Girón

Bucaramanga, 13 de octubre de 2026

Doctor
JUAN CARLOS DÍAZ RESTREPO
Director Administrativo de Talento Humano
Unidades Tecnológicas de Santander
E. S. D.

Por medio de la presente me permito informar que en la actualidad me encuentro afiliado a la ARL POSITIVA, por motivos de otra vinculación laboral actual, una vez se suscriba el contrato con las UTS me comprometo a realizar la inscripción de dicho contrato ante la ARL antes mencionada.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

Sin otro particular.

NOMBRE: LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
C.C. 28.152.315 de Girón

Yo LIZ MONICA LEON SAAVEDRA, identificado/a con C.C No. 28.152.315 en mi calidad de aspirante a Contratista de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS y conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1074 de 2015, suscribo este documento declarando bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco la Política de Tratamiento de la Información de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS publicada en su página web www.uts.edu.co y acepto cada uno de los lineamientos en ella expresados.
2. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que recolecte, almacene, use, circule y/o suprima mis datos personales contenidos en la hoja de vida, registro, formulario o cualquier otro mecanismo utilizado en los procesos de selección, para realizar estudios de viabilidad para la vinculación y para que se publiquen en el evento en que sea vinculado con la Institución.
3. He informado a mis Referencias que entregaré sus datos personales de contacto a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes, habiéndome manifestado su aprobación y disposición a ser entregados y consultados.
4. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que incorpore mis datos personales en sus bases de datos cuando resulte seleccionado y para que los conserve hasta por cuatro años cuando no sea vinculado, salvo que solicite su eliminación expresamente por medio de petición.
5. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes judiciales, disciplinarios y/o fiscales ante entidades públicas y privadas. Asi mismo, manifiesto nunca haber sido investigado o sancionado en proceso penal, administrativo fiscal o disciplinario por conductas asociadas al indebido tratamiento de información en general y de datos personales.
6. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos contra Menores de Edad en los procesos de selección de personal, durante la relación laboral, o de cualquier otra índole que llegue a poseer con la Institución, cuando hubiera lugar conforme a la Ley 1918 de 2018.
7. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS especificamente para que verifique la autenticidad de mis títulos académicos presentados en el proceso, adicionalmente verifique la vigencia de mis afiliaciones a EPS, ARL, seguridad social y para que acceda y conozca mi estado frente al Cumplimiento de las Obligaciones en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
8. Autorizo expresamente que las notificaciones a las que haya lugar dentro del trámite disciplinario, conforme al artículo 122 del Código General Disciplinario, se realicen al correo electrónico personal que he suministrado en mi hoja de vida o al correo institucional asignado por las Unidades Tecnológicas de Santander, en caso de contar con él.
9. Que se me ha informado que, en el evento de vinculación, si las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS comprueba alguna inexactitud o falta de veracidad de lo aquí expresado, constituirá falta grave y/o razón suficiente para la terminación unilateral de la relación laboral por parte de la Institución.
10. Que así mismo, como titular de la información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través del correo peticiones@correo.uts.edu.co, líneas telefónicas (+57) 7 6917700, línea gratuita: 018000 940203 o en Grupo de Atención al Ciudadano ubicada en la Sede Principal Calle de los Estudiantes No. 9 – 82 en el municipio de Bucaramanga.
11. Desde ahora autorizo expresamente la recolección de datos sensibles con ocasión de mi relación jurídica, a sabiendas de la facultad de negar a ello.

Dado en Bucaramanga a los 13 días, del mes de Oct del año 2026.

Firma: _____

Nombres y Apellidos: LIZ MONICA LEON SAAVEDRA
Cédula de Ciudadanía No: 28.152.315 de Girón