Lebrija, 19 OCT. 2026

Doctor(a)
AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Administración Municipal de Lebrija

CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO persona natural mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 63.559.081 expedida en Bucaramanga, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la agencia Colombia compra eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el municipio de Lebrija.
2. Participar y conceptuar desde dentro de su área de desempeño las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por el municipio de Lebrija, mediante las diferentes modalidades de contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas.
3. Proyectar respuestas para el trámite a observaciones que realicen los proponentes, órganos de control y la ciudadanía en general durante el trámite de los diferentes procesos contractuales que realicen en las diferentes secretarías.
4. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de **DOS (02) MESES Y ONCE (11) DIAS**, el precio estimado por valor de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($11.360.000)** y la forma de pago propuesta por el Municipio de Lebrija Será en **DOS (02)** mensualidades vencidas en cuantía de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** y **UN (01)** ultimo pago por valor de **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($1.760.000)** o por fracción de mes vencido, pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

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

Declaro bajo gravedad de juramento que:

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

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

Cordialmente,

CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO
Carrera 29 # 8-45 torre 2 apto 1401.
Bucaramanga
cindyrojasquintero@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

19-10-2026
FECHA.

FIRMA:

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Rojas	Quintero	Cindy Eylen

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 63559081	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 04 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 19 8 45 TORRE 1 APTO 1604

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3183259887 EMAIL cindyrojasquintero@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN PROYECTOS DE DESARROLLO	06	2020	ACTA N. 098
PREGRADO	10	X		ECONOMIA	06	2008	ACTA No. 41056

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
19-10-2026
FECHA.
FIRMA:

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
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	2522	X		AUXILIAR DE CONTABILIDAD	09	2002

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6337000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	01	Año 2026	Día	09	Mes	08	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					DIRECCIÓN: CARRERA 11 34 52 Tercer Piso Fase II					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6854900	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	07	Año 2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y					DIRECCIÓN: CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL LEBRIJA					

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
19-10-2026
FECHA.
FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 FASE II PISO 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* LEBRIJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076854900	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y						*DIRECCIÓN* CALLE 11 8 59 PARQUE PRINCIPAL LEBRIJA					
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	19	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 FASE 2 PISO 3					
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	19	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 piso 3					

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
19-10-2026 FECHA.
FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 FASE 2 PISO 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALIMENTACION ESCOLAR - PAE						*DIRECCIÓN* CALLE 37 - 10 30 PALACIO AMARILLO					
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	25	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52 fase 2					
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	14	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESAROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52 PISO 3					

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
19-10-2026
FECHA.
FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

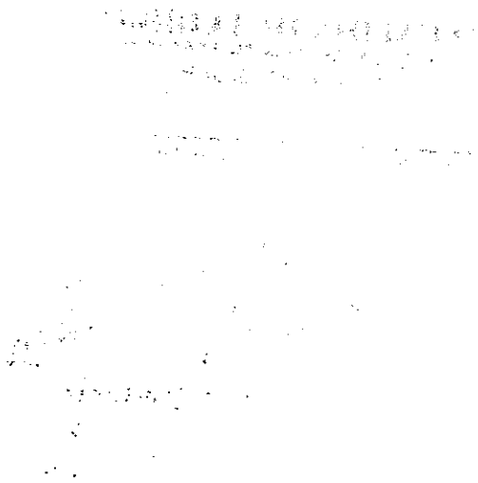
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6910880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALIMENTACION ESCOLAR - PAE						*DIRECCIÓN* CALLE 37 - 10 30 PALACIO AMARILLO					

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	04	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESAROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 FASE II					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52 PISO 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 52 piso 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 PISO 3					



ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
19-10-2026
FECHA.
FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 PISO 3						
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	15	*Mes*	12	*Año* 2017	*Día*	08	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 37 - 10 30 PALACIO AMARILLO						
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	26	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 32 52 FASE II PISO 3						
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	01	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30 PALACIO AMARILLO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6910880	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30 PALACIO AMARILLO						



ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

19-10-2026
FECHA.

FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	12	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR						*DIRECCIÓN* CALLE 37 N 10 30 Palacio Amarillo					
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	15	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR						*DIRECCIÓN* CALLE 36 10 30 PALACIO AMARILLO					
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	05	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52					
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	26	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	25	*Mes*	04	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 PISO 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000386	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 51 PISO 3					

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

19-10-2026
FECHA.

FIRMA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2013	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL				*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 FASE II PISO 4							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6450333	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	03	*Mes*	06	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE JUVENTUD				*DIRECCIÓN* CALLE 10 30 140 COLISEO BICENTENARIO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6450333	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2010	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE JUVENTUD				*DIRECCIÓN* COLISEO BICENTENARIO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6450333	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE JUVENTUD				*DIRECCIÓN* COLISEO BICENTENARIO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6450333	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2009	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE JUVENTUD				*DIRECCIÓN* COLISEO BICENTENARIO							

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

19-10-2026
FECHA.

FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	13	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

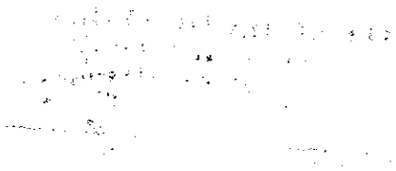
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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 Lebrija, 19 de octubre de 2026

Cindy Rap

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA



ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

19-10-2026
FECHA.

FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Lebrija, 19 de octubre de 2026
Ciudad y fecha

Carlos Eduardo Rey H.
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	2026-10-16 11:18

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CINDY	EYLEN	ROJAS	QUINTERO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63559081

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	LEBRIJA

Dirección	["Calle 11 No. 8-59"]
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	$122.140.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$122.140.000,00

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	$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
HIPOTECA	$134.000.000,00

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 [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	CARLOS	RANGEL	MALDONADO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1098804972

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:

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio

Santa Isabel de Hungría

Floridablanca - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1139 del 31 de mayo de 1999,

Confiere a

Cindy Tylen Rojas Quintero

Identificado(a) con T. I. No. 850406-30053 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

Con énfasis en Procesador de Datos Contables

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

Rector,

Secretario,

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

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 39 Diploma No. 001150

Dado en Floridablanca, a 02 de Diciembre del año 2000

AZUERO EDITORES

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Proyectos de Desarrollo

EN BOGOTÁ D.C. 12 DE JUNIO DE 2020, A:

CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO

C.C. NÚMERO 63.559.081 DE BUCARAMANGA

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2019 - 08902 — FOLIO 2 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 24 — BOGOTÁ, D.C.>

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TITULO DE

ECONOMISTA

A

CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO

CEDULA DE CIUDADANIA N° 63.559.081 expedida en BUCARAMANGA

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

D I P L O M A

En la ciudad de Bucaramanga, EL 10 DE JUNIO DE 2008

Registrado al folio 854 *Libro-* 12-S *Diplomas de Grado*

Rector

Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

46137

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO

TI.85.040.630.053

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL

AUXILIAR DE CONTABILIDAD

DURACION **2522** HORAS

ALVARO ENRIQUE LEON FRANCO
JEFE DE CENTRO

Bucaramanga, 10 de Septiembre de 2002
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
CENTRO DE FORMACIÓN

SGC2002CC00059 11/09/2002
No Y FECHA DE REGISTRO

CAP F5-124

INDERBU

INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA

Nit: 804.002.166-1

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
– INDERBU-

CERTIFICA:

Que la Señorita: **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** identificada con CC. Número 63.559.481 de Bucaramanga, ejecuto Contrato de Prestación de Servicio así:

- Contrato de mínima cuantía numero 239 del 15 de septiembre de 2009, cuyo objeto fue: Prestar el servicio de apoyo logístico para las villas juveniles en las comunas 2,4 y 10 del Municipio de Bucaramanga, por un término de duración del 15 de septiembre al 28 de diciembre de 2009.

- Contrato de prestación de servicios numero 074 del 27 de enero de 2010, cuyo objeto fue: Prestar el servicio de apoyo logístico para las villas juveniles de las comunas 2, 4 y 10 del Municipio de Bucaramanga, por un término de duración de seis (6) meses a partir del 1 de febrero al 31 de julio de 2010.

- Contrato de prestación de servicios numero 246 del 24 de septiembre de 2010, cuyo objeto fue: Prestar el servicio de apoyo logístico para las villas juveniles de las comunas 2, 4 y 10 del Municipio de Bucaramanga, por un término de duración del 24 de septiembre al 28 de diciembre de 2010.

- Contrato de prestación de servicios numero 028 del 4 de febrero de 2011, cuyo objeto fue: Prestar el servicio como apoyo logístico para el fomento y fortalecimiento de organizaciones juveniles, por un término de duración del 4 de febrero al 3 de junio de 2011.

Se adhieren estampillas y anulan de $1.700 de Pro-hospital, $900 Pro- Electrificación, según ordenanza 012/03, decreto 005/06 y $50 de Caja de Previsión Social Municipal.

Dada en Bucaramanga, a los cuatro (20) días del mes de enero del año dos mil doce.

ROBERTO RIQUELME PASSOW
Subdirector Administrativo (e.)
Proyecto y elaboro:

CARRERA 34 NO. 54-53 CABECERA DEL LLAN
Tel.: 6438869-6435072-436335-4431682-6430014-6435351
Fax: 6435005 Bucaramanga – Colombia

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
BUCARAMANGA Empresa de Todos

Número: 30404

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63559081, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2814 DE 28 DE Julio DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización de los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo con la metodología general ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaria de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el banco de programas y de proyectos de inversión Municipal., 2. Apoyar en lo pertinente y dentro de su área de desempeño con el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión (SPI) del departamento de nacional de planeación., 3. Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas., 4. Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social., 5. Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes programas y servicios adscritos a la secretaria de desarrollo social en cumplimiento de sus funciones, 6. Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 32.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 32.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 32.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	29 DE Julio DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	28 DE Diciembre DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.223 DE 22 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización de los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo con la metodología general ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaria de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el banco de programas y de proyectos de inversión Municipal.2.Apoyar en lo

Número: 30404

pertinente y dentro de su área de desempeño con el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión (SPI) del departamento de nacional de planeación.3.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.4.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.5.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes programas y servicios adscritos a la secretaria de desarrollo social en cumplimiento de sus funciones.6.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 37.800.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 37.800.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 37.800.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	22 DE Julio DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1913 DE 18 DE Julio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización de los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo con la metodología general ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaria de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el banco de programas y de proyectos de inversión Municipal.2.Apoyar en lo pertinente y dentro de su área de desempeño con el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión (SPI) del departamento de nacional de planeación.3.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.4.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.5.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes programas y servicios adscritos a la secretaria de desarrollo social en cumplimiento de sus funciones.6.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS 30.210.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS 30.210.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA MILLONES VEINTE MIL PESOS 30.020.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (05) MESES Y NUEVES (09) DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 8 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	19 DE Julio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	26 DE Diciembre DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.15 DE 18 DE Enero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS

Número: 30404

DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 22.800.000,00
VALOR ADICIONAL 1: SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS 7.980.000,00

Número: 30404

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS 30.780.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS 30.780.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	UN (1) MES Y DOCE (12) DÍAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 12 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	19 DE Enero DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	30 DE Junio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	30 DE Junio DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2211 DE 5 DE Junio DE 2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de

Número: 30404

contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 2

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 31.200.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS 2.080.000,00
VALOR ADICIONAL 2:	UN MILLON QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS 1.560.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 34.840.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 34.840.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	DOCE (12) DÍAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL 2:	NUEVE (9) DÍAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 21 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	6 DE Junio DE 2023
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	26 DE Diciembre DE 2023
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	17 DE Diciembre DE 2023
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 2:	26 DE Diciembre DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.562 DE 20 DE Enero DE

Número: 30404

2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

Número: 30404

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 20.800.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 1.386.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 22.186.666,67
VALOR EJECUTADO:	VEINTIDOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 22.186.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	OCHO (08) DÍAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 8 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Enero DE 2023
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	30 DE Mayo DE 2023
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	30 DE Mayo DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1978 DE 21 DE Julio DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 26.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 26.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 24.833.333,33
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (05) MESES Y NUEVE (9) DIAS, Y/O HASTA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2022, LO QUE PRIMERO OCURRA
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 29 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	25 DE Julio DE 2022

Número: 30404

FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 23 DE Diciembre DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.264 DE 13 DE Enero DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo con la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones especificas.5.Apoyar en la orientación y asistencia técnica a los Programas adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social.6.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 7.Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES PESOS 30.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES PESOS 30.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA MILLONES PESOS 30.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	14 DE Enero DE 2022
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	13 DE Julio DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.508 DE 1 DE Febrero DE 2021 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación

Número: 30404

en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo a los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones emitidas por la Secretaria de Despacho y/o Supervisor.5.Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de actividades encaminadas a la protección de población vulnerable con ocasión del COVID-19, que sean implementadas o adoptadas por la Secretaría de Desarrollo Social.6.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo a los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones emitidas por la Secretaria de Despacho y/o Supervisor.5.Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de actividades encaminadas a la protección de población vulnerable con ocasión del COVID-19, que sean implementadas o adoptadas por la Secretaría de Desarrollo Social.6.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS 36.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 12.300.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 48.300.000,00
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 48.300.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	8 MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	OCHENTA Y DOS (82) DÍAS.
PLAZO EJECUTADO:	10 MES(ES) 22 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	2 DE Febrero DE 2021

Número: 30404

FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 23 DE Diciembre DE 2021
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1: 22 DE Diciembre DE 2021

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.797 DE 31 DE Julio DE 2020 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES PARA UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA Y EFICIENTE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Prestar apoyo profesional en la formulación y/o actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social. 3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo a los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones emitidas por la Secretaria de Despacho y/o Supervisor.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 22.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 22.500.000,00
VALOR EJECUTADO: VEINTIUN MILLONES PESOS 21.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO: CINCO MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO O HASTA EL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL
PLAZO EJECUTADO: 4 MES(ES) 20 DIA(S).
FECHA DE INICIO: 4 DE Agosto DE 2020
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN: 23 DE Diciembre DE 2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.57 DE 21 DE Enero DE 2020 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA, CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER, CENTRO ORIENTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Prestar apoyo profesional en la planeación, formulación y actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 2.Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia

Número: 30404

Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social.3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo a los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social mediante las diferentes modalidades de Contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 4.Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones emitidas por la Secretaria de Despacho y/o Supervisor.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES PESOS 21.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES PESOS 21.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTIUN MILLONES PESOS 21.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Enero DE 2020
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	22 DE Julio DE 2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.65 DE 14 DE Enero DE 2019 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER, CENTRO ORIENTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social. 2) Prestar apoyo profesional en la planeación, formulación y actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 3) Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad cuando sea requerido. 4) Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones dadas por el jefe de la Secretaría.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1) Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de

Número: 30404

desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social. 2) Prestar apoyo profesional en la planeación, formulación y actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 3) Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad cuando sea requerido. 4) Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones dadas por el jefe de la Secretaría.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 35.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 4.783.333,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 39.783.333,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 39.783.333,34
PLAZO DEL CONTRATO:	DIEZ (10) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	UN (1) MES Y ONCE (11) DÍAS
PLAZO EJECUTADO:	11 MES(ES) 11 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	15 DE Enero DE 2019
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	25 DE Diciembre DE 2019
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	25 DE Diciembre DE 2019

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.733 DE 18 DE Julio DE 2018 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESOS TRANSVERSALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, y apoyando la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social. 2.Apoyar la planeación, formulación y actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad cuando sea requerido. 4.Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones dadas por el jefe de la Secretaría

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

Número: 30404

1.Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, y apoyando la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social. 2.Apoyar la planeación, formulación y actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad cuando sea requerido. 4.Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones dadas por el jefe de la Secretaría

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 16.333.333,33
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS 1.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 17.733.333,33
VALOR EJECUTADO:	DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 17.733.333,33
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO MESES Y VEINTE DIAS
PLAZO ADICIONAL 1:	DOCE DIAS
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 2 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	23 DE Julio DE 2018
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	24 DE Diciembre DE 2018
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	24 DE Diciembre DE 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.38 DE 16 DE Enero DE 2018 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESOS TRANSVERSALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR Y LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Coadyuvar con elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, necesarios en la etapa precontractual, y apoyando la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social. 2. Apoyar la planeación, formulación y actualización los proyectos y programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) o la que sea requerida por la Secretaría de Planeación Municipal para la respectiva certificación en el Banco de Programas y de Proyectos de Inversión Municipal. 3.Participar y conceptuar dentro de su área de desempeño en las evaluaciones de selección de contratistas de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad cuando sea requerido. 4. Colaborar con el desarrollo de las diversas actividades que se realicen en los programas a cargo de Secretaría de Desarrollo Social y Atender las indicaciones dadas por el jefe de la Secretaría

Número: 30404

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES PESOS 21.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES PESOS 21.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTIUN MILLONES PESOS 21.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	17 DE Enero DE 2018
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	16 DE Julio DE 2018

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CONTRATACIÓN DIRECTA No.230 DE 25 DE Enero DE 2017 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANEACION Y FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS (CON LA HERRAMIENTA MGA) A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Apoyar la planeación, formulación y actualización los proyectos y programas de la Secretaria de Desarrollo Social del municipio de Bucaramanga con la herramienta MGA. 2.Brindar apoyo en la elaboración de los estudios técnicos, con análisis de costos, análisis de mercado, conceptos económicos y financieros de todos los contratos y convenios que se lleven a cabo por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga. 3.Apoyar la gestión contractual con el análisis de riesgos de cada contrato o convenio a desarrollar por la Secretaria de Desarrollo Social 4.Atender las indicaciones dadas por el jefe de la Secretaría y apoyar en la logística de las actividades que se requieran para el cumplimiento del programa o subprogramas por que fue contratado. 5.Las demás requeridas por el Secretario de Desarrollo Social de conformidad con el objeto materia del contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 38.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 38.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 38.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	ONCE MESES
PLAZO EJECUTADO:	11 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	26 DE Enero DE 2017
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	25 DE Diciembre DE 2017

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2104 DE 5 DE Mayo DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES MEDIANTE LA ORIENTACION Y APLICACION DE METODOLOGIAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS TECNICOS, CONCEPTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS Y VIABILIDADES TECNICAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION CUYO SECRETARIA GESTORA SEA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. ASI COMO LA FORMULACION Y DEMAS ETAPAS DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Concertar con el coordinador del programa el cronograma mensual de actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual respectivo.2.Formular, reformular, actualizar todos los proyectos que requiera la secretaria de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga.3.Plantear estrategias de acción correctiva y preventiva para el cumplimiento de las metas propuestas.4.Apoyar a la oficina de contratación de la secretaria de desarrollo social en la elaboración de estudios técnicos, conceptos económicos, financieros y viabilidades técnicas de los procesos de contratación que tenga gestoría en la secretaria de desarrollo social.5.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso.6.Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la

Número: 30404

Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.7.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el Propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y Visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC. 8.Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007.9.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 15.400.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 15.400.000,00
PLAZO EJECUTADO:	7 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	5 DE Mayo DE 2015
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	4 DE Diciembre DE 2015

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.76 DE 26 DE Enero DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES MEDIANTE LA ORIENTACION Y APLICACION DE METODOLOGIAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS TECNICOS, CONCEPTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS Y VIABILIDADES TECNICAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION CUYO SECRETARIA GESTORA SEA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. ASI COMO LA FORMULACION Y DEMAS ETAPAS DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Concertar con el coordinador del programa el cronograma mensual de actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual respectivo.2.Formular, reformular, actualizar todos los proyectos que requiera la secretaria de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga.3.Plantear estrategias de acción correctiva y preventiva para el cumplimiento de las metas propuestas.4.Apoyar a la oficina de contratación de la secretaria de desarrollo social en la elaboración de estudios técnicos, conceptos económicos, financieros y viabilidades técnicas de los procesos de contratación que tenga gestoría en la secretaria de desarrollo social.5.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas, con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.6.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso.7.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.8.Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.9.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el Propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y Visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC. 10.Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007.11.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la

Número: 30404

información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 6.600.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 6.600.000,00
PLAZO EJECUTADO:	3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	26 DE Enero DE 2015
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	25 DE Abril DE 2015

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.2480 DE 15 DE Diciembre DE 2014 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES MEDIANTE LA ORIENTACION Y APICACION DE METODOLOGIAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS TECNICOS, CONCEPTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS Y VIABILIDADES TECNICAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION CUYO SECRETARIA GESTORA SEA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. ASI COMO LA FORMULACION Y DEMAS ETAPAS DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Concertar con el coordinador del programa el cronograma mensual de actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual respectivo.2.Formular, reformular, actualizar todos los proyectos que requiera la secretaria de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga.3.Plantear estrategias de acción correctiva y preventiva para el cumplimiento de las metas propuestas.4.Apoyar a la oficina de contratación de la secretaria de desarrollo social en la elaboración de estudios técnicos, conceptos económicos, financieros y viabilidades técnicas de los procesos de contratación que tenga gestoría en la secretaria de desarrollo social.5.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas, con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.6.Generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que desarrolla, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC, MECI - CALIDAD y LEY GENERAL DE ARCHIVO.7.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.8.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso.9.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.10.Entregar al supervisor del contrato, un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas en el mes correspondiente y demás informes que le sean requeridos.11.Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud y pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 880.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 880.000,00
PLAZO EJECUTADO:	0 MES(ES) 12 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	16 DE Diciembre DE 2014
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	27 DE Diciembre DE 2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.379 DE 16 DE Enero DE 2014 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIO PROFESIONALES MEDIANTE LA ORIENTACION Y APICACION DE

Número: 30404

METODOLOGIAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS TECNICOS, CONCEPTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS Y VIABILIDADES TECNICAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION CUYO SECRETARIA GESTORA SEA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. ASI COMO LA FORMULACION Y DEMAS ETAPAS DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Concertar con el coordinador del programa el cronograma mensual de actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual respectivo.2.Formular, reformular, actualizar todos los proyectos que requiera la secretaria de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga.3.Plantear estrategias de acción correctiva y preventiva para el cumplimiento de las metas propuestas.4.Apoyar a la oficina de contratación de la secretaria de desarrollo social en la elaboración de estudios técnicos, conceptos económicos, financieros y viabilidades técnicas de los procesos de contratación que tenga gestoría en la secretaria de desarrollo social.5.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas, con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.6.Generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que desarrolla, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC, MECI - CALIDAD y LEY GENERAL DE ARCHIVO.7.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.8.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso.9.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.10.Entregar al supervisor del contrato, un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas en el mes correspondiente y demás informes que le sean requeridos.11.Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud y pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Concertar con el coordinador del programa el cronograma mensual de actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual respectivo.2.Formular, reformular, actualizar todos los proyectos que requiera la secretaria de desarrollo social del Municipio de Bucaramanga.3.Plantear estrategias de acción correctiva y preventiva para el cumplimiento de las metas propuestas.4.Apoyar a la oficina de contratación de la secretaria de desarrollo social en la elaboración de estudios técnicos, conceptos económicos, financieros y viabilidades técnicas de los procesos de contratación que tenga gestoría en la secretaria de desarrollo social.5.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas, con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.6.Generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que desarrolla, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC, MECI - CALIDAD y LEY GENERAL DE ARCHIVO.7.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.8.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso.9.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.10.Entregar al

Número: 30404

supervisor del contrato, un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas en el mes correspondiente y demás informes que le sean requeridos.11.Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud y pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 15.400.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 7.700.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS 23.100.000,00
PLAZO EJECUTADO:	10 MES(ES) 15 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	20 DE Enero DE 2014
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	19 DE Agosto DE 2014
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	4 DE Diciembre DE 2014

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.919 DE 25 DE Febrero DE 2013 Cuyo Objeto es:PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SUBPROGRAMA ENVEJECIMIENTO DIGNO Y ACTIVO ADSCRITO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Concertar con el coordinador del programa el cronograma mensual de actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual respectivo.2.Formular y desarrollar los proyectos necesarios para el cumplimiento de las metas del programa. 3.Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo del programa.4.Revisar los informes periódicos de la gestión del programa.5.Plantear estrategias de acción correctiva y preventiva para el cumplimiento de las metas propuestas.6.Prestar la debida atención a la población beneficiaria del subprograma o subprogramas por que fue contratado, cuando se requiera. 7.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas, con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.8.Atender las indicaciones dadas por el Jefe de la Secretaría y apoyar en la logística de las actividades que se requieran para el cumplimiento del subprograma o subprogramas por que fue contratado.9.Generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que desarrolla, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC, MECI - CALIDAD y LEY GENERAL DE ARCHIVO.10.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.11.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso.12.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.13.Entregar al supervisor del contrato, un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas en el mes correspondiente y demás informes que le sean requeridos.14.Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud y pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Concertar con el coordinador del programa el cronograma mensual de actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual respectivo.2.Formular y desarrollar los proyectos necesarios para el cumplimiento de las metas del programa. 3.Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo del programa.4.Revisar los informes periódicos de la gestión

Número: 30404

del programa.5.Plantear estrategias de acción correctiva y preventiva para el cumplimiento de las metas propuestas.6.Prestar la debida atención a la población beneficiaria del subprograma o subprogramas por que fue contratado, cuando se requiera. 7.Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas, con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visionales de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.8.Atender las indicaciones dadas por el Jefe de la Secretaría y apoyar en la logística de las actividades que se requieran para el cumplimiento del subprograma o subprogramas por que fue contratado.9.Generar archivo en medio físico y magnético de todas las actividades que desarrolla, el cual deberá llevarse conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC, MECI - CALIDAD y LEY GENERAL DE ARCHIVO.10.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.11.Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hubieren sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en el estado en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural por su uso.12.El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.13.Entregar al supervisor del contrato, un informe mensual en el cual relacione las actividades ejecutadas en el mes correspondiente y demás informes que le sean requeridos.14.Efectuar los aportes a Seguridad Social en salud y pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 17.600.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 4.033.333,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 21.633.333,00
PLAZO EJECUTADO:	8 MES(ES) 55 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	26 DE Febrero DE 2013
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	25 DE Octubre DE 2013
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	20 DE Diciembre DE 2013

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 29 Dia(as) de Diciembre de 2025

Se adhiere y anulan estampillas 2502500879326, pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor (a) **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63.559.081 expedida en Bucaramanga- Santander, laboró en la Administración Departamental mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** los cuales se relacionan así:

CPS N° 0915 DE 2018
Duración: cuatro (04) meses y nueve (09) días
Fecha de Inicio: agosto 14 de 2018
Fecha de Terminación: diciembre 22 de 2018
Valor total del Contrato: quince millones cincuenta mil pesos COP ($15.050.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:
1. Apoyar en la formulación de proyectos de inversión.
2. Revisión y proyección viabilización de proyectos de inversión pública departamental y municipal
3. Apoyar como enlace entre la secretaria del Interior, secretaria de Planeación, el banco de proyectos y sistema general de regalías.
4. Todas las demás asignadas por el supervisor del contrato de conformidad, con el objeto contractual.
5. Presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto del contrato.

CPS N° 0411 DE 2017
Duración: cuatro (04) meses
Fecha de Inicio: febrero 28 de 2017
Fecha de Terminación: junio 27 de 2017
Valor total del Contrato: catorce millones de pesos COP ($14.000.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:
1. Apoyar en la formulación de proyectos de inversión.
2. Revisión y proyección viabilización de proyectos de inversión pública departamental y municipal
3. Apoyar como enlace entre la Secretaria del Interior, Secretaria de Planeación, el banco de proyectos y sistema general de regalías.
4. Todas las demás asignadas por el supervisor del contrato de conformidad, con el objeto contractual.
5. Presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto del contrato.

CPS Nº 01532 DE 2017
Duración: cuatro (04) meses
Fecha de Inicio: agosto 01 de 2017
Fecha de Terminación: noviembre 30 de 2017
Valor total del Contrato: catorce millones de pesos COP ($14.000.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PAA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:
1. Apoyar en la formulación de proyectos de inversión.
2. Revisión y proyección viabilización de proyectos de inversión pública departamental y municipal.
3. Apoyar como enlace entre la Secretaria del Interior, Secretaria de Planeación, el banco de proyectos y sistema general de regalías.
4. Todas las demás asignadas por el supervisor del contrato de conformidad, con el objeto contractual.
5. Presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto del contrato.

CPS Nº 02761 DE 2017
Duración: seis (06) meses y veintitrés (23) días
Fecha de Inicio: diciembre 15 de 2017
Fecha de Terminación: julio 08 de 2018
Valor total del Contrato: veintitrés millones ochocientos mil pesos COP ($23.800.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SEACRETARIA DEL INTERIOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:
1. Apoyar en la formulación de proyectos de inversión.
2. Revisión y proyección viabilización de proyectos de inversión pública departamental y municipal.
3. Apoyar como enlace entre la Secretaria del Interior, Secretaria de Planeación, el banco de proyectos y sistema general de regalías.
4. Todas las demás asignadas por el supervisor del contrato de conformidad, con el objeto contractual.
5. Presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto del contrato.

CPS Nº 00449 DE 2016
Duración: tres (03) meses
Fecha de Inicio: abril 15 de 2016
Fecha de Terminación: julio 14 de 2016
Valor total del Contrato: diez millones quinientos mil pesos COP ($10.500.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:
1. Apoyar en la formulación de proyectos de inversión.
2. Revisión y proyección viabilización de proyectos de inversión pública departamental y municipal.
3. Apoyar como enlace entre la Secretaria del Interior, Secretaria de Planeación, el banco de proyectos y sistema general de regalías.
4. Todas las demás asignadas por el supervisor del contrato de conformidad, con el objeto contractual.
5. Presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto del contrato.

CPS Nº 01474 DE 2016
Duración: cuatro (04) meses
Fecha de Inicio: agosto 12 de 2016
Fecha de Terminación: diciembre 11 de 2016
Valor total del Contrato: catorce millones de pesos COP ($14.000.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar en la formulación de proyectos de inversión.
2. Revisión y proyección viabilización de proyectos de inversión pública departamental y municipal.
3. Apoyar como enlace entre la Secretaria del Interior, Secretaria de Planeación, el banco de proyectos y sistema general de regalías.
4. Todas las demás asignadas por el supervisor del contrato de conformidad, con el objeto contractual.
5. Presentar informes requeridos en cumplimiento del objeto del contrato.
6. Presentar informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato.

Toda la información adicional requerida sobre el expediente del Contrato de Prestación de Servicios anteriormente mencionado, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2021.

IVONNE MARCELA RONDON PRADA
Secretaria General

Proyectó: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación bienes y servicios- Secretaria General
Proyectó: Margarita García - Auxiliar Administrativo
Se anexan y anulan estampillas por valor de $10.890 con recibo No.2502100025372

LA SUSCRITA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

Revisado el portal de contratación de la página de la Gobernación de Santander, la señora **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 63.559.081 de Bucaramanga, quien labora en la administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, cuyo objeto es:

VIGENCIA 2023

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA DEL EQUIPO DE APOYO, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, JURÍDICO Y SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN COMO MECANISMO DE APOYO A LAS ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

CPS núm.: CO1.PCCNTR.4393911 Número del Guane 00000027 de 12 de enero 2023
Plazo inicial: dos (02) meses
Fecha de inicio: 13 enero 2023
Fecha de terminación: Vigente
Valor Inicial: Once Millones de Pesos M/CTE (COP $11.000.000=)
Valor mensual: 2 mensualidades vencidas cada una por valor de Cinco Millones Quinientos Mil Pesos M/CTE (COP. $5.500.000=)
Estado del Contrato: en ejecución
Oficina Gestora: Secretaría de Educación Departamental

Las actividades realizadas durante la ejecución del contrato son:

1. Apoyar a la Secretaría de Educación del Departamento en los aspectos Financieros, tributarios y contables del Programa de Alimentación Escolar PAE

2. Apoyar financieramente la estructuración, viabilización y aprobación de los proyectos y las evaluaciones del Programa de Alimentación Escolar PAE, en el Departamento de Santander

3. Realizar acompañamiento Financiero a la supervisión del contrato de suministro con la revisión, viabilización y aprobación de las cuentas de cobro presentadas por el operador del Programa y la Interventoría

4. .Administrar y coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciamiento, bajo el esquema de Bolsa Común

5. Asesorar al Departamento de Santander en los temas relacionados con la apropiación y reserva de recursos para la financiación o cofinanciación del PAE, así como apoyar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar

6. Realizar el reporte de la ejecución financiera en la plataforma del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) MEN-PAE Ejecución de Recursos (mensual) y MEN - PAE (trimestral) y GESPROY

7. Realizar seguimiento a la inversión de los recursos girados por el Ministerio de

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001 IQNet
Certificado Nº SC 4817-1

Educación Nacional, para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar-PAE

8. Realizar seguimiento financiero a los recursos girados por el Ministerio de Educación Nacional del Sistema General de Participación Alimentación Escolar a los 82 Municipios no certificados en educación del Departamento de Santander.

9. Apoyar los aspectos financieros al Departamento en la planificación y desarrollo de la actividad contractual del Programa de Alimentación Escolar – PAE

10. Atender las visitas de supervisión del contrato y suministrar la información financiera solicitada por las diferentes actividades y actores del programa

11. Asistir a reuniones que requieran asesoría Financiera por delegación de la Secretaría de Educación afines al Programa de Alimentación Escolar – PAE

12. Presentar los informes al supervisor para el cumplimiento del objeto contractual

13. Recibir, tramitar y responder al peticionario las solicitudes, Quejas, Reclamos y Solicitudes de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, que se presenten en la Entidad Territorial en los términos de Ley

14. Apoyar la revisión de los informes que presenten las interventorías contratadas y a falta de esta los informes rendidos por los operadores del suministro de complementos alimentarios en el componente administrativo y financiero, de acuerdo a las obligaciones estipuladas contractualmente sobre la materia

15. Presentar a la gerencia del Programa de Alimentación Escolar PAE y a la coordinación del respectivo componente, informe de empalme con la información detallada de la totalidad de las actividades ejecutadas y los soportes correspondientes, con diez (10) días de antelación a la terminación del contrato de prestación de servicios

16. Apoyar profesionalmente desde su componente, las actividades de control y vigilancia que requiere la supervisión del contrato de interventoría del programa de alimentación Escolar - PAE, y la supervisión del contrato de operación del programa cuando eventualmente la entidad lo requiera

17. Apoyar en el desarrollo de las demás actividades administrativas, técnicas, financieras y jurídicas de la dirección de Permanencia Escolar

VIGENCIA 2022

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA DEL EQUIPO DE APOYO, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, JURÍDICO Y SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN COMO MECANISMO DE APOYO A LAS ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA ESCOLAR EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

CPS núm.: CO1.PCCNTR.3325476 Número del Guane 00000063 de 20 de enero 2022
Plazo inicial: Once (11) meses y Diez (10) días
Fecha de inicio: 21 enero 2022
Fecha de terminación: 30 de diciembre del 2022
Valor Inicial: Sesenta y Dos Millones Trescientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/CTE (COP.$62.333.333=)
Valor mensual: 11 mensualidades vencidas cada una por valor de Cinco Millones Quinientos Mil Pesos M/CTE (COP. $5.500.000=) y una última de Diez (10) días por valor de un millón ochocientos treinta y tres mil trescientos treinta tres pesos M/CTE COP. (1.833.333.=)
Estado del Contrato: Liquidado

Oficina Gestora: Secretaría de Educación Departamental

Certificado Nº SC 4317-1

Las actividades realizadas durante la ejecución del contrato son:

1. Apoyar a la Secretaría de Educación del Departamento en los aspectos Financieros, tributarios y contables del Programa de Alimentación Escolar PAE

2. Apoyar financieramente la estructuración, viabilización y aprobación de los proyectos y las evaluaciones del Programa de Alimentación Escolar PAE, en el Departamento de Santander

3. Realizar acompañamiento Financiero a la supervisión del contrato de suministro con la revisión, viabilización y aprobación de las cuentas de cobro presentadas por el operador del Programa y la Interventoría

4. .Administrar y coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciamiento, bajo el esquema de Bolsa Común

5. Asesorar al Departamento de Santander en los temas relacionados con la apropiación y reserva de recursos para la financiación o cofinanciación del PAE, así como apoyar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar

6. Realizar el reporte de la ejecución financiera en la plataforma del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) MEN-PAE Ejecución de Recursos (mensual) y MEN - PAE (trimestral) y GESPROY

7. Realizar seguimiento a la inversión de los recursos girados por el Ministerio de Educación Nacional, para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar-PAE

8. Realizar seguimiento financiero a los recursos girados por el Ministerio de Educación Nacional del Sistema General de Participación Alimentación Escolar a los 82 Municipios no certificados en educación del Departamento de Santander.

9. Apoyar los aspectos financieros al Departamento en la planificación y desarrollo de la actividad contractual del Programa de Alimentación Escolar – PAE

10. Atender las visitas de supervisión del contrato y suministrar la información financiera solicitada por las diferentes actividades y actores del programa

11. Asistir a reuniones que requieran asesoría Financiera por delegación de la Secretaría de Educación afines al Programa de Alimentación Escolar – PAE

12. Presentar los informes al supervisor para el cumplimiento del objeto contractual

13. Recibir, tramitar y responder al peticionario las solicitudes, Quejas, Reclamos y Solicitudes de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, que se presenten en la Entidad Territorial en los términos de Ley

14. Apoyar la revisión de los informes que presenten las interventorías contratadas y a falta de esta los informes rendidos por los operadores del suministro de complementos alimentarios en el componente administrativo y financiero, de acuerdo a las obligaciones estipuladas contractualmente sobre la materia

15. Presentar a la gerencia del Programa de Alimentación Escolar PAE y a la coordinación del respectivo componente, informe de empalme con la informacion detallada de la totalidad de las actividades ejecutadas y los soportes correspondientes, con diez (10) días de antelación a la terminación del contrato de prestación de servicios

16. Apoyar profesionalmente desde su componente, las actividades de control y vigilancia que requiere la supervisión del contrato de interventoría del programa de alimentación Escolar - PAE, y la supervisión del contrato de operación del programa cuando

eventualmente la entidad lo requiera

17. Apoyar en el desarrollo de las demás actividades administrativas, técnicas, financieras y jurídicas de la dirección de Permanencia Escolar

VIGENCIA 2021

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA DEL EQUIPO DE APOYO, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, JURÍDICO Y SOCIAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN CON EL FIN DE APOYAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CPS núm.: CO1.PCCNTR.2308812 Número Guane 00000728 de 01 de Marzo 2021
Plazo inicial: Diez (10) meses
Fecha de inicio: 01 de marzo 2021
Fecha de terminación: 30 diciembre 2021
Valor Inicial: Cincuenta millones pesos/ M/cte. (COP $50.000.000=)
Valor mensual: 10 mensualidades vencidas cada una por la suma de cinco millones de pesos M/CTE (COP. $5.000.000=)
Estado del Contrato: liquidado
Oficina Gestora: Secretaría de Educación Departamental

Las actividades realizadas durante la ejecución del contrato fueron

1. Apoyar a la Secretaría de Educación del Departamento en los aspectos Financieros, tributarios y contables del Programa de Alimentación Escolar PAE
2. Apoyar financieramente la estructuración, viabilización y aprobación de los proyectos y las evaluaciones del Programa de Alimentación Escolar PAE, en el Departamento de Santander
3. Realizar acompañamiento Financiero a la supervisión del contrato de suministro con la revisión, viabilización y aprobación de las cuentas de cobro presentadas por el operador del Programa y la Interventoría
4. Administrar y coordinar la ejecución de los recursos de las diferentes fuentes de financiación para el PAE, cuando haya cofinanciamiento, bajo el esquema de Bolsa Común
5. Asesorar al Departamento de Santander en los temas relacionados con la apropiación y reserva de recursos para la financiación o cofinanciación del PAE, así como apoyar los trámites para comprometer vigencias futuras cuando haya lugar
6. Realizar el reporte de la ejecución financiera en la plataforma del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) MEN-PAE Ejecución de Recursos (mensual) y MEN - PAE (trimestral) y GESPROY
7. Realizar seguimiento a la inversión de los recursos girados por el Ministerio de Educación Nacional, para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar-PAE
8. Realizar seguimiento financiero a los recursos girados por el Ministerio de Educación Nacional del Sistema General de Participación Alimentación Escolar a los 82 Municipios no certificados en educación del Departamento de Santander
9. Apoyar los aspectos financieros al Departamento en la planificación y desarrollo de la actividad contractual del Programa de Alimentación Escolar – PAE
10. Atender las visitas de supervisión del contrato y suministrar la información financiera solicitada por las diferentes actividades y actores del programa

11. Asistir a reuniones que requieran asesoría Financiera por delegación de la Secretaría de Educación afines al Programa de Alimentación Escolar – PAE

12. Presentar los informes al supervisor para el cumplimiento del objeto contractual

13. Recibir, tramitar y responder al peticionario las solicitudes, Quejas, Reclamos y Solicitudes de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE, que se presenten en la Entidad Territorial en los términos de Ley

14. Apoyar la revisión de los informes que presenten las interventorías contratadas y a falta de esta los informes rendidos por los operadores del suministro de complementos alimentarios en el componente administrativo y financiero, de acuerdo a las obligaciones estipuladas contractualmente sobre la materia

15. Presentar a la gerencia del Programa de Alimentación Escolar PAE y a la coordinación del respectivo componente, informe de empalme con la informacion detallada de la totalidad de las actividades ejecutadas y los soportes correspondientes, con diez (10) días de antelación a la terminación del contrato de prestación de servicios.

16. Apoyar profesionalmente desde su componente, las actividades de control y vigilancia que requiere la supervisión del contrato de interventoría del Programa de Alimentación Escolar - PAE y la supervisión del contrato de operación del programa cuando eventualmente la entidad lo requiera

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes del contrato de prestación de servicios anteriormente enunciado, se pueden encontrar en la página web de la Gobernación de Santander http://www.santander.gov.co/ en el link de contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los (17) días de mes de enero de 2023.

BERNARDO PATIÑO MANSILLA
Secretario de Educación Departamental.

Revisó: John Miguel Sandoval Acevedo – Coordinador Administrativo y financiero Dirección de Permanencia Escolar – PAE -SED
Aprobó: Dánica Ileana García – Directora Dirección de Permanencia Escolar- PAE -SED
Se anexan y anulan estampillas por valor de $13.970

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00-004 DEL 09 DE ENERO DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
No. Contrato			00-004		Fecha del Contrato		09 DE ENERO DE 2025		
TIPO			CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						
SUPERVISOR			AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA C.C. 1.099.371.990 de Lebrija						
CARGO SUPERVISOR			SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA						
OFICINA GESTORA			SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA						
CONTRATISTA			CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO CC. 63.559.081 de Bucaramanga						
RUT			63559081-6						
RÉGIMEN			COMÚN			SIMPLIFICADO	X		
OBJETO			PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROYECTAR ESTUDIOS FINANCIEROS Y DEL SECTOR, DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER						
PLAZO DEL CONTRATO			CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.						
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO			N/A						
VALOR DEL CONTRATO			VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)						
VALOR ADICIÓN			N/A						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIÓN			N/A						
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO			13 DE ENERO DE 2025						
FECHA DE TERMINACIÓN			12 DE JUNIO DE 2025						
POLIZAS DE GARANTÍA (SI APLICA)									
No. DE POLIZA		NOMBRE DE LA ASEGURADORA	FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA						
N/A		N/A	N/A						
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	N/A		N°	N/A	N°	N/A	N°	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	N/A		N°	N/A	N°	N/A	N°	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD			N/A						
DETERMINE EL TIPO DE TERMINACIÓN			ANTICIPADA (UNILATERAL)			LIQUIDACIÓN (BILATERAL)	X		

En Lebrija (Santander), a los trece (13) días del mes de junio de 2025, entre los suscritos, a saber, **AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA**, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.371.990 de Lebrija, en su condición de **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA** y quien para efectos de la presente acta de terminación y liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO, AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.099.371.990 de Lebrija, **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**, en calidad de **SUPERVISOR,** y **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 63559081 de Bucaramanga, para los efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES y que se describe en la minuta, previo a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que, el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí, los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. Que, la Secretaria DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA del Municipio de Lebrija, nombrada mediante decreto de nombramiento No. 003 del 01 de enero de 2024 y acta de posesión No.002 del 01 de enero de 2024 según reposa en los archivos de la oficina de personal de la Entidad, se encuentra facultada para liquidar contratos de prestación de Servicios, según Decreto Municipal No. 091 de 2017.

3. Que, ha señalado la doctrina del Consejo de Estado, al abordar el tema de la liquidación de los contratos estatales, a que hace referencia el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, que los mismos se liquidarán dentro de los cuatro (04) meses posteriores a la fecha de vencimiento del contrato.

4. Que, el valor total del Contrato de prestación de servicios profesionales fue de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)**, suma respaldada por el MUNICIPIO DE LEBRIJA con los siguientes soportes financieros, expedidos por la Secretaria de Hacienda Municipal.

REGISTROS INICIALES			
CDP No.	01080012	Fecha	08 de enero de 2025
RP No.	01090002	Fecha	09 de enero de 2025
REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP No.		Fecha	
RP No.		Fecha	

5. Que, el contratista **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales suscrito con el **MUNICIPIO DE LEBRIJA** y conforme con el acta de fecha 13 de junio de 2025 suscrita por el **SUPERVISOR** donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

6. Que, mediante acta del nueve (09) de enero de 2025, se designó la **SUPERVISIÓN** del contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00-002** a **AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA** identificada con cedula No. 1.099.371.990 de Lebrija, con cargo SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA a efectos de supervisar el presente Contrato.

7. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal

y como se refleja en las actas suscritas por el **SUPERVISOR** donde consta la verificación del pago de la seguridad social integral.

TIPO DE APORTE	DETALLE	ENERO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	ENERO - 2025
	Fecha de pago	2025/01/30
	N° de Planilla	9481025484
	Ingreso Base de Cotización	$1.423.500
	Valor cotizado	$178.000
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	ENERO - 2025
	Fecha de pago	2025/01/30
	N° de Planilla	9481025484
	Ingreso Base de Cotización	$1.423.500
	Valor cotizado	$227.800
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	ENERO – 2025
	Fecha de pago	2025/01/30
	N° de Planilla	9481025484
	Ingreso Base de Cotización	$1.423.500
	Valor cotizado	$7.500
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	FEBRERO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	FEBRERO - 2025
	Fecha de pago	2025/02/11
	N° de Planilla	9481529973
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$500.000
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	FEBRERO - 2025
	Fecha de pago	2025/02/11
	N° de Planilla	9481529973
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$640.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	FEBRERO – 2025
	Fecha de pago	2025/02/11
	N° de Planilla	9481529973
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$20.900
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	MARZO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	MARZO - 2025
	Fecha de pago	2025/03/12
	N° de Planilla	9482624598
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$500.000
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MARZO - 2025
	Fecha de pago	2025/03/12
	N° de Planilla	9482624598
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$640.000

TIPO DE APORTE	DETALLE	MARZO
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	MARZO - 2025
	Fecha de pago	2025/03/12
	Nº de Planilla	9482624598
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$20.900
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	ABRIL
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	ABRIL - 2025
	Fecha de pago	2025/04/08
	Nº de Planilla	9484306291
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$500.000
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	ABRIL - 2025
	Fecha de pago	2025/04/08
	Nº de Planilla	9484306291
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$640.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	ABRIL - 2025
	Fecha de pago	2025/04/08
	Nº de Planilla	9484306291
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$20.900
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	MAYO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	MAYO - 2025
	Fecha de pago	2025/05/12
	Nº de Planilla	9485382225
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$500.000
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MAYO - 2025
	Fecha de pago	2025/05/12
	Nº de Planilla	9485382225
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$640.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	MAYO - 2025
	Fecha de pago	2025/05/12
	Nº de Planilla	9485382225
	Ingreso Base de Cotización	$4.000.000
	Valor cotizado	$20.900
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	JUNIO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	JUNIO - 2025
	Fecha de pago	2025/06/11
	Nº de Planilla	9487360277

TIPO DE APORTE	DETALLE	JUNIO
	Ingreso Base de Cotización	$2.600.000
	Valor cotizado	$325.000
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSION	Periodo de cotización	JUNIO - 2025
	Fecha de pago	2025/06/11
	Nº de Planilla	9487360277
	Ingreso Base de Cotización	$2.600.000
	Valor cotizado	$416.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	JUNIO - 2025
	Fecha de pago	2025/06/11
	Nº de Planilla	9487360277
	Ingreso Base de Cotización	$2.600.000
	Valor cotizado	$13.600
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

8. Que, a fin de suscribir la presente acta de terminación y liquidación, se procede a realizar el siguiente balance financiero de ejecución así:

Plazo Inicial (Días)	150
Plazo Adicional (Días)	N/A
Plazo Total (Días)	**150**

Valor Inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adicional del contrato	$ N/A
Valor Total del Contrato	**$24.000.000**

Balance económico de pagos:

Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje Ejecutado
Acta Parcial N.° 1	$24.000.000	30 días	$4.800.000	20%
Acta Parcial N.° 2		30 días	$4.800.000	20%
Acta Parcial N.° 3		30 días	$4.800.000	20%
Acta Parcial N.° 4		30 días	$4.800.000	20%
Acta Pago Final		30 días	$4.800.000	20%
Saldo por pagar al contratista		0	0	0
Saldo a liberar		0	0	0
SUMA TOTAL	$24.000.000	150 días	$24.000.000	100%

9. Que, de conformidad con lo anterior, es procedente dar **POR TERMINADO POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 004-2025**, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes por finalización del plazo y cumplimiento del objeto contractual.

Por lo anterior y de acuerdo con la información suministrada por el **Supervisor** del Contrato, las partes declaran que se encuentra mutuamente a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dada en Lebrija a los, trece (13) días del mes de junio de 2025.

FIRMAS	
CONTRATISTA **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** C.C. 63559081 de Bucaramanga	**SUPERVISOR** **AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA** C.C. 1.099.371.990 de Lebrija SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

ORDENADOR DEL GASTO

AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Delegado mediante Decreto 091 de 2017

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00-297 DEL 04 DE JULIO DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
No. Contrato			00-297		Fecha del Contrato		04 DE JULIO DE 2025		
TIPO			CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						
SUPERVISOR			AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA C.C. 1.099.371.990 de Lebrija						
CARGO SUPERVISOR			SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA						
OFICINA GESTORA			SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA						
CONTRATISTA			CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO CC. 63.559.081 de Bucaramanga						
RUT			63559081-6						
RÉGIMEN			COMÚN			SIMPLIFICADO	X		
OBJETO			PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROYECTAR ESTUDIOS FINANCIEROS Y DEL SECTOR, DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER						
PLAZO DEL CONTRATO			CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.						
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO			VEINTICUATRO (24) DÍAS						
VALOR DEL CONTRATO			VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)						
VALOR ADICIÓN			TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.840.000)						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIÓN			VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($27.840.000)						
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO			07 DE JULIO DE 2025						
FECHA DE TERMINACIÓN			30 DE DICIEMBRE DE 2025						
POLIZAS DE GARANTÍA (SI APLICA)									
No. DE POLIZA		NOMBRE DE LA ASEGURADORA			FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA				
N/A		N/A			N/A				
ACTA DE SUSPENSIÓN	N°	N/A		N°	N/A		N°	N/A	N°	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	N°	N/A		N°	N/A		N°	N/A	N°	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN CON NOVEDAD			N/A						
DETERMINE EL TIPO DE TERMINACIÓN			ANTICIPADA (UNILATERAL)			LIQUIDACIÓN (BILATERAL)	X		

En Lebrija (Santander), a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025, entre los suscritos, a saber, **AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA**, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.371.990 de Lebrija, en su condición de **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA** y quien para efectos de la presente acta de terminación y liquidación se denominará **ORDENADOR DEL GASTO, AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.099.371.990 de Lebrija, **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**, en calidad de **SUPERVISOR,** y **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 63559081 de Bucaramanga, para los efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES y que se describe en la minuta, previo a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que, el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. Para ello mediante la suscripción de un acta se establecerán las sumas que puedan resultarse a deber entre sí, los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes, de no existir deuda alguna que reconocer, declararse a Paz y Salvo entre sí.

2. Que, la Secretaría DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA del Municipio de Lebrija, nombrada mediante decreto de nombramiento No. 003 del 01 de enero de 2024 y acta de posesión No.002 del 01 de enero de 2024 según reposa en los archivos de la oficina de personal de la Entidad, se encuentra facultada para liquidar contratos de prestación de Servicios, según Decreto Municipal No. 091 de 2017.

3. Que, ha señalado la doctrina del Consejo de Estado, al abordar el tema de la liquidación de los contratos estatales, a que hace referencia el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, que los mismos se liquidarán dentro de los cuatro (04) meses posteriores a la fecha de vencimiento del contrato.

4. Que, el valor total del Contrato de prestación de servicios profesionales fue de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($27.840.000),** suma respaldada por el MUNICIPIO DE LEBRIJA con los siguientes soportes financieros, expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

REGISTROS INICIALES			
CDP No.	0703002	Fecha	03/07/2025
RP No.	07040001	Fecha	04/07/2025
REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP No.	11260002	Fecha	26/11/2025
RP No.	12020004	Fecha	02/12/2025

5. Que, el contratista **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** cumplió en su totalidad con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales suscrito con el **MUNICIPIO DE LEBRIJA** y conforme con el acta de fecha 30 de diciembre de 2025 suscrita por el **SUPERVISOR** donde se hace constar de forma inequívoca el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

6. Que, mediante acta del cuatro (04) de julio de 2025, se designó la **SUPERVISIÓN** del contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00-297 de 2025** a **AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA** identificada con cedula No. 1.099.371.990 de Lebrija, con cargo SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA a efectos de supervisar el presente Contrato.

7. Que el contratista ha cumplido con sus obligaciones frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión durante la vigencia del Contrato que se liquida, tal

y como se refleja en las actas suscritas por el **SUPERVISOR** donde consta la verificación del pago de la seguridad social integral.

TIPO DE APORTE	DETALLE	JULIO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	JULIO - 2025
	Fecha de pago	2025/07/11
	Nº de Planilla	9490121559
	Ingreso Base de Cotización	$2.600.000
	Valor cotizado	$325.000
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	JULIO - 2025
	Fecha de pago	2025/07/11
	Nº de Planilla	9490121559
	Ingreso Base de Cotización	$2.600.000
	Valor cotizado	$416.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	JULIO - 2025
	Fecha de pago	2025/07/11
	Nº de Planilla	9490121559
	Ingreso Base de Cotización	$2.600.000
	Valor cotizado	$13.600
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	AGOSTO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	AGOSTO - 2025
	Fecha de pago	2025/08/08
	Nº de Planilla	9490121559
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$437.500
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	AGOSTO - 2025
	Fecha de pago	2025/08/08
	Nº de Planilla	9490121559
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$560.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	AGOSTO - 2025
	Fecha de pago	2025/08/08
	Nº de Planilla	9490121559
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$18.300
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	SEPTIEMBRE
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/09/05
	Nº de Planilla	9491175116
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$437.500
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/09/05
	Nº de Planilla	9491175116
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$560.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN

TIPO DE APORTE	DETALLE	SEPTIEMBRE
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/09/05
	N° de Planilla	9491175116
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$18.300
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	OCTUBRE
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	OCTUBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/10/06
	N° de Planilla	9492612007
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$437.500
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	OCTUBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/10/06
	N° de Planilla	9492612007
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$560.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	OCTUBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/10/06
	N° de Planilla	9492612007
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$18.300
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	NOVIEMBRE
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	NOVIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/11/06
	N° de Planilla	9494455284
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$437.500
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	NOVIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/11/06
	N° de Planilla	9494455284
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$560.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	NOVIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/11/06
	N° de Planilla	9494455284
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$18.300
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	DICIEMBRE
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	DICIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/12/09
	N° de Planilla	9496146123
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000

TIPO DE APORTE	DETALLE	DICIEMBRE
	Valor cotizado	$437.500
	EPS	SALUD MIA EPS
APORTE A PENSIÓN	**Periodo de cotización**	DICIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/12/09
	Nº de Planilla	9496146123
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$560.000
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	**Periodo de cotización**	DICIEMBRE - 2025
	Fecha de pago	2025/12/09
	Nº de Planilla	9496146123
	Ingreso Base de Cotización	$3.500.000
	Valor cotizado	$18.300
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	**SENA**	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

8. Que, a fin de suscribir la presente acta de terminación y liquidación, se procede a realizar el siguiente balance financiero de ejecución así:

Plazo Inicial (Días)	150
Plazo Adicional (Días)	24
Plazo Total (Días)	**174**

Valor Inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adicional del contrato	$3.840.000
Valor Total del Contrato	**$27.840.000**

Balance económico de pagos:

Concepto	Valor Total del Contrato	Días Ejecutados	Valor del Acta	Porcentaje Ejecutado
Acta Parcial N.° 1	$27.840.000	30 días	$4.800.000	17,24%
Acta Parcial N.° 2		30 días	$4.800.000	17,24%
Acta Parcial N.° 3		30 días	$4.800.000	17,24%
Acta Parcial N.° 4		30 días	$4.800.000	17,24%
Acta Parcial N.° 5		30 días	$4.800.000	17,24%
Acta Pago Final		24 días	$3.840.000	13,8%
Saldo por pagar al contratista		0	0	0
Saldo a liberar	0	0	0	0
SUMA TOTAL	$27.840.000	174 días	$27.840.000	100%

9. Que, de conformidad con lo anterior, es procedente dar **POR TERMINADO POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 297-2025**, de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes por finalización del plazo y cumplimiento del objeto contractual.

Por lo anterior y de acuerdo con la información suministrada por el **Supervisor** del Contrato, las partes declaran que se encuentra mutuamente a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dada en Lebrija a los, treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

FIRMAS	
CONTRATISTA Cindy Rojas **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** C.C. 63559081 de Bucaramanga	**SUPERVISOR** **AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA** C.C. 1.099.371.990 de Lebrija SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

ORDENADOR DEL GASTO

AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Delegado mediante Decreto 091 de 2017

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE TERMINACIÓN /EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO/ CONVENIO	Código: F-GJ-1100-238,37-083
		Versión: 5.0
		Fecha: JULIO-12-2021
		Página: 1 de 1

DATOS DEL CONTRATO					
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL				
ACTA No.	1				
FECHA DEL ACTA	10/08/2026				
No. DE CONTRATO Y FECHA	160 - 08/01/2026				
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.201.222-0				
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".				
CONTRATISTA	NOMBRE:	CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO			
	C.C./NIT	63559081			
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO			
	C.C.	63559081			
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	IVAN DARIO TORRES ALFONSO			
	CARGO	Secretario (a) de Desarrollo Social			
	C.C.	13740179			
SUPERVISOR	NOMBRE:	ORLANDO GALVIS APARICIO			
	C.C./NIT	91073468			
VALOR DEL CONTRATO	$ 41.340.000,00				
VALOR ADICIONADO	$ 6.890.000,00				
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00				
CDP	NÚMERO:	87			
	FECHA:	07/01/2026			
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	3406			
	FECHA:	08/07/2026			
RP	NÚMERO:	309			
	FECHA:	09/01/2026			
RP ADICIONAL	NÚMERO:	7934			
	FECHA:	09/07/2026			
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	10/01/2026			
	FECHA FIN:	09/07/2026			
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	09/08/2026			
	DURACIÓN:	(7) SIETE MESES			
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación	No.	Tiempo	Fecha Inicial	Fecha Final
	Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Prórrogas	1	1 meses	10/07/2026	09/08/2026
	Tipo de Modificación	No.	Fecha de la adición	Valor adicionado	Valor total del contrato
	Adiciones	1	08/07/2026	$ 6.890.000,00	$ 48.230.000,00
	Otras Modificaciones	No.	Fecha de la modificación	Observaciones	
	Cesión/OtroSí/Aclaraciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
FECHA DE APROBACION DE POLIZAS	No Aplica				

DATOS PARA PAGO DEL CONTRATO				
PERIODO DE COBRO	DESDE: 01/08/2026			
	HASTA: 09/08/2026			
VALOR A COBRAR	$ 2.067.000,00			
ANTICIPO AMORTIZADO	0,00 % Valor a amortizar: $ 0,00			
	PERIODO DE COTIZACIÓN	FECHA DE PAGO	Nro. PLANILLA INTEGRADA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN

PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Agosto	06/08/2026	9508797274	$ 3.500.000,00
	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	
	SALUD MIA EPS	PROTECCIÓN S.A.	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	
	VR PAGADO $ 437.500,00	VR PAGADO $ 560.000,00	VR PAGADO $ 18.300,00	

CONSTANCIAS

1. En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron ORLANDO GALVIS APARICIO quien actúa en nombre y representación de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO quien actúa en nombre y representación propia , con el fin de suscribir el acta de ejecución final del Contrato.

2. El Contratista ha ejecutado las actividades estipulas en el Contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y a satisfacción según informe de cumplimiento de obligaciones contractuales.

3. El Supervisor certifica que revisó el informe presentado por el Contratista respecto de actividades y se encuentran ajustados a los términos contractuales y plazos previstos en el citado Contrato.

4. El Contratista acreditó el pago de la seguridad social integral efectuado mediante la planilla relacionada

5. El supervisor autoriza el pago de las actividades realizadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Valor bruto ejecutado antes de IVA	$ 2.067.000,00
Valor IVA:	$ 0,00
Menos amortización del anticipo / Menos pago anticipado	$ 0,00
Valor Neto ejecutado en la presente acta: 8	$ 2.067.000,00

6. Se adhiere y anula estampilla (s):

ESTAMPILLA	No.	VALOR
PRO-HOSPITAL	2502600508051	$ 5.800,00

7. De conformidad con el Estado Presupuestal del Contrato, las certificaciones emitidas por el Supervisor, y los comprobantes de egreso emitidos por la Tesorería del Municipio de Bucaramanga, el Balance Financiero del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO			VALORES
Valor inicial			$ 41.340.000,00
Valor adicionales			$ 6.890.000,00
Valor anticipo / Pago anticipado			$ 0,00
Valor total			$ 48.230.000,00
Valor amortizado a la fecha de la presente acta			$ 0,00
Pagos o causaciones realizados a la fecha de la presente acta	PERIODO	Nº COMPROBANTE	
	01-2026	2602000006	$ 4.823.000,00
	02-2026	2603000138	$ 6.890.000,00
	03-2026	2604000116	$ 6.890.000,00
	04-2026	2605002223	$ 6.890.000,00
	05-2026	2606000170	$ 6.890.000,00
	06-2026	2607000269	$ 6.890.000,00
	07-2026	2608000208	$ 2.067.000,00

	07-2026	2608000245	$ 4.823.000,00
Valor total pagado o causado a la fecha			$ 46.163.000,00
Subtotal a pagar contra la presente acta			$ 2.067.000,00
Valor amortización contra la presente acta			$ 0,00
Valor bruto a pagar contra la presente acta			$ 2.067.000,00
Valor a liberar por el municipio			$ 0,00
Valor total ejecutado			$ 48.230.000,00

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander el 10 de Agosto de 2026.

Supervisor

ORLANDO GALVIS APARICIO
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Supervisor

Contratista

CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO
Representación propia
Contratista

Elaboró: SULAY BARRAGAN RODRIGUEZ - SDS - CPS
Revisó: ORLANDO GALVIS APARICIO - SUPERVISOR - SDS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
63.559.081
NUMERO
ROJAS QUINTERO
APELLIDOS
CINDY EYLEN
NOMBRES
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-ABR-1985
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
23-ABR-2003 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2700100-59117631-F-0063559081-20030830 04176 03242A 01 140897820

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141097583700

(415)7707212489984(8020) 000014109758370 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 5 5 9 0 8 1	6	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	63559081

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROJAS	QUINTERO	CINDY	EYLEN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 19 8 45 TO 2 AP 1401

42. Correo electrónico: cindyrojasquintero@hotmail.com

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

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
7 4 9 0	2 0 1 2 0 2 0 1						2 4 4 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-05 / 09:33:49PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 37764 **Fecha:24/02/2011**

CINDY EYLEN

ROJAS QUINTERO

C.C. 63559081

UNIV. IND. DE SANTANDER

Presidente del Consejo

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO

Documento de identidad No. 63559081

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **37764** expedida el 24 de Febrero de 2011 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 37764.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 16 de Octubre de 2026. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez escanear el código QR.

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

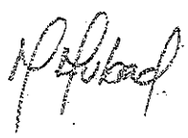
Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN** identificado(a) con **CC** número **63.559.081** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de mayo de 2001 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 12 de octubre de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

Fundación SaludMía eps | La EPS de los Santandereanos

FUNDACION SALUD MIA EPS

CERTIFICA

Que, el Cotizante CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO, identificado(a) con CC - 63559081, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

Información del Cotizante:

Nombre:	**CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO**		
Tipo Identificación:	CC	**Estado Actual:**	Afiliado Activo
Número Identificación:	63559081	**Causal Estado:**	
Fecha de Radicación:	2024/12/01	**Fecha Retiro:**	

Información Relación Laboral:

Documento	Razón Social Aportante		Fecha Inicio	Fecha Fin
CC 63559081	CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO	Vigente	2024/12/01	

Información de los Beneficiarios

Parentesco	Tipo	Identificaci	Nombres y Apellidos	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seman
Hijos mn25 dependen	RC	1097147003	CARLOS RANGEL ROJAS	Afiliado Activo	2024/12/01		

INFORMACIÓN NO VÁLIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander) a los 15 días del mes de Octubre de 2026, a solicitud del interesado.

Atentamente,

HECTOR ORIEL SALAZAR
Profesional de Afiliaciones y BDUA
FUNDACION SALUD MIA EPS

Vigilado Supersalud

medifam ips
medicina familiar ambulatoria
Nit. 900.463.757-8
Tel. 6 653009- Cel. 317 439 7105 - 313 858 4268
Carrera 5 No. 5-74 Frente al Hospital Local de Piedecuesta
medifam.s.a.s.ips@hotmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 16.487

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
26 DÍA	12 MES	2024 AÑO	PIEDECUESTA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	39 AÑOS 8 MESES 20 DÍAS	CC	63559081
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
INDEPENDIENTE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *APTA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

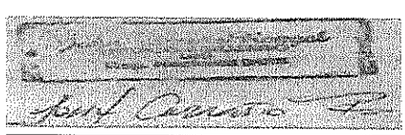
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
	CAPACITACIÓN	CONTROL DE PESO
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: CARREÑO RANGEL JOHN

R. M.: 9485 L.S.O.: 21805

Código de Seguridad
Z427F1L16487

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN

CC: 63559081

	RESOLUCIÓN L- 21805	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO

Que JHON CARREÑO RANGEL, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 85450825, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: JHON CARREÑO RANGEL. MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALIZACION EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 85450825, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bucaramanga a los 02 DIC 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 12 de octubre de 2026, a las 14:30:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63559081
Código de Verificación	635590812610121430 34

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

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

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304637350

PIB
14:32:19

Bogotá DC, 12 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) CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63559081:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:36:01 PM horas del 12/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63559081**

Apellidos y Nombres: **ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

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, 12/10/2026 02:37:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63559081** y Nombre: **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO.**

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. **149400045** . 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

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 63559081 **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 12/10/2026 02:40 PM

Código Verificación: **FVM2SNYQXE**

Válida hasta: **12/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:42:33 horas del 12/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63559081,** Apellidos y Nombres **ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1
Certifica

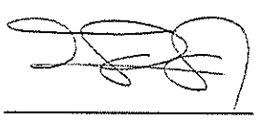
Que nuestro(a) cliente **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** identificado(a) con cédula ciudadanía número **63559081** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON** No. **333004857** aperturada el **30** de **septiembre** de **2024** cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **12**días del mes de **octubre** del año **2026**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta 10 dígitos	**0333004857**
Cuenta 16 dígitos	**0333000200004857**
Cuenta 20 dígitos	**00130333000200004857**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	cindy eylen rojas quintero
Nombre abreviado	cindy eylen rojas quintero
Fecha de creación	1/24/2017 *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	63559081
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Santander
Municipio	Bucaramanga

Información de contacto

Dirección	cll 24-03
Código postal	
Teléfono de oficina	3183259887
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	cindyrojasquintero@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	cindyrojasquintero@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	Cindy Eylen Rojas Quintero
Cargo	

Teléfono

Móvil 3183259887

Fax

Correo electrónico cindyrojasquintero@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen | Editar datos completos

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63559081		ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 19 # 8-45 torre 1 apt 1604	BUCARAMANGA-SANTANDER	6704615	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	723445700	9512005356	I	2026/11/20	2026/10/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$1,015,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)							$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0
1	CC	63559081	ROJAS CINDY		230201	30	$3,500,000	$560,000	EPS046	30	$3,500,000	$437,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,500,000	$18,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**						$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63559081		ROJAS QUINTERO CINDY EYLEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 19 # 8-45 torre 1 apt 1604	BUCARAMANGA-SANTANDER	6704615	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	723445700	9512005356	I	2026/11/20	2026/10/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$1,015,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VA
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$560,000	$0					$0	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$560,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,300	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$18,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$437,500	$0					$0	
SALUD MIA EPS	EPS046	900,914,254	1	1	$437,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$1,015,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

OR A PAGAR
$560,000
$560,000
$18,300
$18,300
$437,500
$437,500
$1,015,800

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

Ciudad y Fecha	19 OCT 2026
Oferente:	CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 63.559.081 expedida en Bucaramanga
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROYECTAR ESTUDIOS FINANCIEROS Y DEL SECTOR, DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER (financiero 2-1).
Valor Total	ONCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($11.360.000)
Plazo:	DOS (02) MESES Y ONCE (11) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

1. Verificación documental de la propuesta y sus soportes:

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

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

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

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

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

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Formación profesional en áreas de la economía, contaduría, administración de empresas y/o afines.	Título como Economista,otorgado por la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER (UIS) 10/06/2008	X	
Deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años de experiencia profesional, lo cual hará mediante la acreditación contratos o certificaciones.	Certificación de experiencia expedida por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA 27/12/2024 9 años, 9 meses y 26 días	X	
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	Total de experiencia: Nueve (9) años, nueve (9) meses y veintiséis (26) días de experiencia profesional.	X	

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

En este sentido y dado que la ley establece (**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)** *"las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador*

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

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

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

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

Firma:

ORDENADOR DEL GASTO	**AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA** **SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	**Rogert Andrés hernandez porras**	**Abogado CPS**	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	000-0482	**Fecha:**	19 OCT 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER		
NIT:	890206110-7		
CONTRATISTA:	CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO		
IDENTIFICACIÓN:	63.559.081 expedida en Bucaramanga		
VALOR	ONCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($11.360.000)		
PLAZO:	DOS (02) MESES Y ONCE (11) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		

Entre el MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER, a través de **AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA,** mayor de edad, vecina de Lebrija, Santander, identificada (o) con la cédula de ciudadanía Nro. 1.099.371.990 expedida en Lebrija (Santander), quien obra en su condición de SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA del Municipio de Lebrija, tal como consta en el decreto de nombramiento No. 003 del 01 de enero de 2024 y acta de posesión No.002 del 01 de enero de 2024 delegado(a) para ejercer las funciones propias de la contratación estatal y como ordenador (a) del gasto, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 091 de 2017, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO; y por la otra, **CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 63.559.081 expedida en Bucaramanga, quien se denominará (la/el) **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROYECTAR ESTUDIOS FINANCIEROS Y DEL SECTOR, DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER (financiero 2-1).
2) PLAZO:	**DOS (02) MESES Y ONCE (11) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	**1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Verificar el cumplimiento de las actividades de conformidad con los cronogramas o fechas establecidas en medio de la ejecución del contrato y al momento de efectuar la liquidación del contrato. **3.** Dar ampliación a las multas, clausulas exorbitantes y/o clausula penal mediando el procesamiento y oportunidades legales. **4.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **5.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **6.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **7.** Definir la conveniencia, oportunidad y procedimiento de selección para cada proceso de contratación que sustanciará el CONTRATISTA. **8.** Definir un canal de comunicación con el CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato. **9.** Establecer el cronograma de trabajo para adelantar los procesos de contratación y ponerlos en conocimiento de los contratistas y hacer el respectivo seguimiento. **10.** Suministrar la información técnica, financiera, análisis del sector, identificando e indicando para cada caso la dependencia o profesional encargado de la materia.

4.) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. 2) Aceptar la supervisión por parte del Municipio de Lebrija. 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.
5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios del sector de conformidad con los manuales expedidos por la agencia Colombia compra eficiente, necesarios en la etapa precontractual, insertando en dichos documentos la identificación de las condiciones técnicas, criterios financieros, presupuestales, análisis de costos, análisis de mercado y demás conceptos dentro de su área de desempeño que resulten necesarios para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el municipio de Lebrija. 2. Participar y conceptuar desde dentro de su área de desempeño las evaluaciones de selección de contratistas de acuerdo con los procesos adelantados por el municipio de Lebrija, mediante las diferentes modalidades de contratación, verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 3. Proyectar respuestas para el trámite a observaciones que realicen los proponentes, órganos de control y la ciudadanía en general durante el trámite de los diferentes procesos contractuales que realicen en las diferentes secretarías. 4. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
6) VALOR Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El valor total del presente contrato es **ONCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($11.360.000)** Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER será con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

	<table><tr><th>Nro. CDP</th><th>Fecha de Expedición</th><th>Valor</th></tr><tr><td>10070002</td><td>07 de octubre de 2026</td><td>$12.320.000</td></tr></table>
7) FORMA DE PAGO:	Será en **DOS (02)** mensualidades vencidas en cuantía de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** y **UN (01)** ultimo pago por valor de **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($1.760.000)** o por fracción de mes vencido, pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
8) GARANTÍA:	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no requiere garantía única de cumplimiento en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que dice: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)
9) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por incumplimiento de una o varias actividades del alcance del objeto contractual. 3. Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de firma y en la ejecución del presente contrato imputable al contratista, previo pronunciamiento judicial al respecto y adelantamiento del proceso sancionatorio correspondiente 4. Por incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, previo agotamiento del proceso sancionatorio. 5. Por mutuo acuerdo de las partes.
11) CAUSALES DE SUSPENSIÓN:	Se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato por razones especiales, de fuerza mayor caso fortuito o de conveniencia previamente analizadas y aceptadas por el supervisor e interventor del contrato, mediante un acta donde conste tal evento, sin que, para los efectos del plazo extintivo, se compute el término de suspensión ni genere mayores costos para el municipio de Lebrija Santander. **PARÁGRAFO:** El termino de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, y no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
12) MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA,** el cual debe ser claro, expreso y exigible; previo requerimiento del supervisor por escrito y que **EL CONTRATISTA** se haya negado o tardado en atender la actividad, **EL MUNICIPIO** impondrá multas diarias y sucesivas, equivalentes al cero punto dos por ciento (0.2%) sobre el valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la entidad. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL**

	CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a **EL CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **EL CONTRATISTA**.
13) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar AL MUNICIPIO DE LEBRIJA, título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor tanto en sede administrativa como judicial, tercero interviniente, o llamado en garantía o con fines de repetición. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE LEBRIJA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas concordantes. La presente clausula también se hará efectiva de manera automática si se hace efectiva una (01) multa o en el evento de desatenderse una (01) o más veces el cronograma adoptado para la entrega de la actividad patada en el cronograma y que corresponda al objeto y alcance del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
14) SUPERVISOR:	El Supervisor del Contrato además de velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en el (manual de interventoría y supervisión) o el que modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato.
15) PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL:	El contratista está obligado a cumplir y mantener al día sus compromisos de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente que rige la materia.
16) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:	Las partes contratantes apoyarán la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1**) Las partes contratantes se comprometen a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. **2)** Las partes contratantes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
17) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios y documentos previos; 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3. Propuesta del contratista; 4. Certificado de insuficiencia o inexistencia de

	personal de planta expedida por la Secretaria General 5. Los demás documentos relacionados con la celebración del presente contrato.
18) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a riesgos laborales.
19) DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral de este, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **El CONTRATISTA** declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, estando en la obligación de reportar situaciones que conlleven a causal de inhabilidad sobreviviente.
20) LUGAR DE EJECUCIÓN:	Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato el Municipio de Lebrija-Santander, y en todo caso, el contratista podrá hacer uso de los medios virtuales para el cumplimiento de sus actividades cuando el objeto del contrato o la actividad lo permita.
21) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL MUNICIPIO, en la Calle 11 N° 8 - 59, Alcaldía Municipal de Lebrija – Santander ,o al correo electrónico alcaldia@lebrija-santander.gov.co ii) Al Contratista, en la información de contacto suministrada en la propuesta.

POR EL MUNICIPIO	POR EL CONTRATISTA
AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA **SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**	**CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO** **C.C 63.559.081 expedida en Bucaramanga**

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

Alcaldía de
LEBRIJA

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

Lebrija, 19 OCT 2026

Doctor(a)
AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Referencia Designación de Supervisión de contrato de prestación de servicios profesionales Nro.

000-0482

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

Tipo de contrato: Prestación de servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROYECTAR ESTUDIOS FINANCIEROS Y DEL SECTOR, DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER (financiero 2-1).

Valor: ONCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($11.360.000)

Plazo: DOS (02) MESES Y ONCE (11) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Contratista: CINDY EYLEN ROJAS QUINTERO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 63.559.081 expedida en Bucaramanga.

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

AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato referenciado anteriormente a la SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA con cédula de ciudadanía Nro. 1.099.371.990 de Lebrija, hoy 19 OCT 2026

Firma del (la) notificado(a),

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