Lebrija, 21 OCT 2026

Doctor(a)
AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA
Secretaria de gobierno seguridad y convivencia
Administración Municipal de Lebrija

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS *persona natural mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 63.369.030 expedida en Bucaramanga, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:*

1. *Apoyar la revisión y/o elaborar los proyectos de actos administrativos, respuesta a los oficios, solicitudes, informes de órganos de control y demás documentos asignados por el supervisor u relacionados con las acciones adelantadas en el marco de la gestión contractual y administrativa del Municipio de Lebrija (Santander).*
2. *Evaluar las propuestas recibidas dentro de los procesos adelantados por el municipio de Lebrija, mediante las diferentes modalidades de contratación, verificando el cumplimiento de los aspectos jurídicos establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas.*
3. *Apoyar en la asesoría del desarrollo de la etapa precontractual contractual y poscontractual de los procesos de contratación que desarrolle el Municipio de Lebrija.*
4. *Asistir y participar en las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados de acuerdo con las indicaciones del supervisor y en los cuales se desarrollen aspectos contractuales y administrativos del Municipio de Lebrija (Santander).*
5. *Apoyar asesorando a la entidad en la planificación y desarrollo de las actividades contractuales y administrativas de acuerdo con los asuntos que le sean asignados.*
6. *Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos relacionados con el objeto contractual.*
7. *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 NUEVE (09) DIAS**, *el precio estimado por valor de* **ONCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($11.040.000)** *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 CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($1.440.000)** *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,

MChaparro B°

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS
Finca villa Isabel 402, Vereda la mata.
Piedecuesta
julianachaparrocaballeros@gmai.com

Alcaldía de Lebrija

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

21-10-2016
FECHA

FIRMA:

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Chaparro	Ballesteros	Maritza Juliana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 63369030	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 14 MES 04 AÑO 1972	FINCA VILLA ISABEL 402 VEREDA LA MATA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	PIEDECUESTA		
MUNICIPIO	SOCORRO	TELÉFONO	3173650328	EMAIL	julianachaparroballesteros@gmail.

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	11	AÑO	1989

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 DERECHO DISCIPLINARIO	04	2022	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTRACTUAL Y TEORIA DE LA RESPONSABILIDAD	11	2021	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN RELACIONES LABORALES	03	2007	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA	07	2001	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	1997	96574

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

21-10-2026
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

4 IDIOMAS

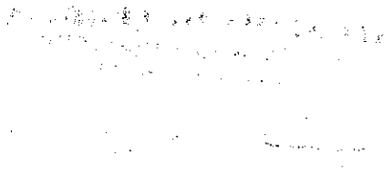
ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

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 VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD FORPRESALUD I.P.S			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6520140	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	04	Mes	06	Año	2019	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE NOMINA I	DEPENDENCIA DIRECTORA IPS						DIRECCIÓN CARRERA 12 10 6				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER			PÚBLICA X		PRIVADA	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	02	Mes	10	Año	2025	Día	28	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA EN CONTRATACION	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CALLE 11 8 59				



ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO SIGEP

21-10-2020
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 FORPRESALUD IPS S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6521254	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2019	*Día*	25	*Mes*	11	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 - 28 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEUROTRAUMA CENTER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6471295	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENTE					*DIRECCIÓN* AVENIDA 55 28 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEUROTRAUMA CENTER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6471295	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	03	*Año* 2018	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1497-2007 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENTE					*DIRECCIÓN* AVENIDA 55 28 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEUROTRAUMA CENTER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6471295	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATRISA	*DEPENDENCIA* GERENTE					*DIRECCIÓN* AVENIDA 55 28 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NEUROTRAUMA CENTER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6471295	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	06	*Año* 2016	*Día*	19	*Mes*	09	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE	*DEPENDENCIA* GERENTE					*DIRECCIÓN* AVENIDA 55 28 1 Sin dirección						

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

21-10-2026
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 COOSALUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6455180	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	05	*Año* 2008	*Día*	08	*Mes*	04	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* AV GONZALEZ VALENCIA CON CRA 28A					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6522777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año* 2005	*Día*	22	*Mes*	10	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO	*DEPENDENCIA* AREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	2	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

21-10-2026
FECHA.

FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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, 21 de octubre de 2026

MOGapmo B°

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Lebrija, 21 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	2026-10-21 10:51

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARITZA	JULIANA	CHAPARRO	BALLESTEROS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63369030

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SOCORRO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	PIEDECUESTA

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 2024 fueron:

Alcaldía de Lebrija

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$83.046.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$83.046.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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:

Alcaldía de Iebrija

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

Alcaldía de Iebrija

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

Alcaldía de Iebrija

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:

Alcaldía de Iebrija

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por Resolución 2771 de 1957 del Ministerio de Educación

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

C.C. Nº 63.369.030 DE BUCARAMANGA

ha cumplido con las normas legales y con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

ABOGADO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 4 de Diciembre de 1998

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

FOLIO Nº 119 - 3570 DEL LIBRO Nº

ACTA DE GRADO No. 1.224
Libro I Folio 119-3570

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA –UNAB
Facultad de Derecho

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 4 días del mes de diciembre de 1998, en la Secretaría General de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63.369.030 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Derecho, según Acta No. 444 de noviembre 24 de 1998 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No 295 de noviembre 25 de 1998, previa comprobación de que el aspirante cumplió con el requisito de Grado denominado: "Judicatura y Preparatorios".

La Secretaria General, Dra. María Victoria Puyana Silva, en virtud de la autorización otorgada por el Consejo Académico y la Rectoría, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ABOGADO.**

La Facultad de Derecho está autorizada legalmente para otorgar este título en virtud de la Resolución No. 14302 del 2 de Diciembre de 1977.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 4 días del mes de diciembre de 1998.

Gabriel Burgos Mantilla, Rector fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Decano fdo), María Victoria Puyana Silva, Secretaria General (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 7 días del mes de marzo de 2024.

Secretario General y Jurídico
JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ 2024.03.07 16:25:18 -05'00'

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TITULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA PUBLICA

A

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

C.C. No. 63.369.030 expedida en BUCARAMANGA

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

DIPLOMA

En la ciudad de Bucaramanga, 31 DE JULIO de 20 01

Registrado al folio 931 Libro 12-D Diplomas de Grado

Rector

Secretaria General

Personería Jurídica 1115 – Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

28075

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

El Consejo Académico y el Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga,
en atención a que

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

C. C. 63.369.030 de Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

ESPECIALISTA EN RELACIONES LABORALES

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 30 de Marzo de 2007

El Rector

El Decano de la Facultad

El Secretario General

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 02 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

Maritza Juliana Chaparro Ballesteros

Cédula de ciudadanía No. 63.369,030 Expedida en Bucaramanga

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

Especialista en Derecho Contractual y Teoría de la Responsabilidad

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 12 del mes de noviembre del año 2021

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 5170 del libro 16-A2
refrendado en Bucaramanga el 12 de noviembre de 2021

18448

Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 5515

(Libro 16-A2, Folio 5170)

La Universidad Pontificia Bolivariana, institución privada de Educación Superior, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución Ejecutiva No. 48 del 22 de Febrero de 1937, proferida por el Ministerio de Gobierno y la Seccional Bucaramanga, ubicada en la ciudad de Floridablanca, Departamento de Santander, República de Colombia, autorizada la creación mediante Acuerdo No 083 de julio 12 de 1990, expedido por el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior – ICFES, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONTRACTUAL Y TEORÍA DE LA RESPONSABILIDAD

A:

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.369.030 expedida en Bucaramanga, en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTRACTUAL Y TEORÍA DE LA RESPONSABILIDAD**, cumplió los demás requisitos establecidos por la Universidad y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Seminario De Grado , el cual fue aprobado.

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el DOCE (12) de noviembre del año DOS MIL VEINTIUNO (2021).

El Rector Seccional, Pbro. GUSTAVO MÉNDEZ PAREDES

El Secretario General, MBA. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ

El Decano, Mg. HUGO ARMANDO RODRÍGUEZ VERA

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

Es fiel copia tomada del original, el día 12 de noviembre de 2021.

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Maritza Juliana Chaparro Ballesteros

C.C. 63.369.030 de Bucaramanga

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Disciplinario

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bucaramanga, 27 de abril de 2022 Acta 022025 Folio 0837 Libro n.: 0027

Rector — Secretario General — Decano — Director

Anotado: Registro n.: 098807 Folio 0729 Libro 01 DISP
Fecha: Bogotá, D.C., 28 de abril de 2022

VIIIER

Universidad Externado de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 337 del libro de registro n. 27 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 22025 n.° Registro 98307

En la ciudad de Bucaramanga, a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS C.C. 63369030 DE BUCARAMANGA

ESPECIALISTA EN DERECHO DISCIPLINARIO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DISCIPLINARIO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bucaramanga, a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

EDUCACIÓN CONTINUA

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Certifica que:

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

C.C. N°63.369.030

Asistió al Diplomado:

DERECHO LABORAL

Realizado del 12 de junio al 22 de agosto de 2020 con una intensidad de 100 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.
Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales

Diana Carolina Olarte Bácares, Ph.D
Decana
Facultad de Ciencias Jurídicas

Juan Camilo Beltrán Domínguez
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Bucaramanga

Bucaramanga, agosto de 2020

0113016007

Universidad de Santander | EDUCACIÓN CONTINUA

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

DIPLOMADO EN GERENCIA PARA LA PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

Confiere el

Diplomado

En

Derecho Procesal Civil Oral

Según el Código General del Proceso

A

Maritza Juliana Chaparro Ballesteros

Cédula 63.369.030 de Bucaramanga

Quien cursó y aprobó los módulos desarrollados del 18 de julio al 07 de noviembre de 2015, con una intensidad de noventa y seis (96) horas.

Bucaramanga, 07 de noviembre de 2015

Mons. Primitivo Sierra Cano
Rector

Milena Acevedo Prada
Coordinadora del Diplomado

iconfec
internacional

certifica que:

Maritza Juliana Chaparro Ballesteros

C.C. 63.369.030

Asistió al Diplomado

SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS HSEQ (ISO 9001,ISO 14001 Y OHSAS 18001)

Con una intensidad de 108 horas

El contenido del programa comprendió:

Estructura ISO 9001.
Estructura ISO 14001.
Interrelación de los Sistemas de Gestión para su Integración.
Planificación de un Sistema de Gestión HSEQ para su Integración.
Control de un Sistema de Gestión HSEQ Integrado.
Técnicas de Auditoría para un Sistema de Gestión HSEQ Integrado.
Revisión por la Dirección.
Gestión para la Mejora de un Sistema HSEQ Integrado.

Bucaramanga, 10 de Diciembre de 2013

Simón Antonio Bolivar Meneses
Director Regional Caribe

REPÚBLICA DE COLOMBIA

PROYECTO SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL

UNIÓN EUROPEA

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA

CERTIFICA QUE

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

C.C. 63.369.030 de BUCARAMANGA

APROBÓ EL DIPLOMADO FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES

Realizado por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP con el apoyo del Proyecto Sistema Nacional de Capacitación Municipal, en la ciudad de BUCARAMANGA del 02-05-2003 al 02-08-2003

INTENSIDAD: CIENTO VEINTE (120) HORAS

GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA
Director Territorial ESAP

ROBERTO PRIETO LAOINO
Codirector nacional SNCM

THEODOR WERNERUS
Codirector Europeo SNCM

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

COOSALUD EPS
En PAZ de la diferencia

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

Hace constar que:

JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

Identificado(a) con C.C. Nº 63369030

Asistió y cumplió con los requisitos del DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO, DESARROLLO INTEGRAL Y EMPRESARIAL realizado en la ciudad de Bucaramanga, con una intensidad de 120 horas de conformidad con el numeral 5.8 del capítulo V del Decreto 4904 de 2009.

Expedido en Bogotá a los 21 días del mes de mayo de 2015.

Gemma Cañón G.

GEMMA DEL PILAR CAÑÓN GARZON
Coordinadora Grupo de
Educación e Investigación

JAIME GONZALEZ MONTAÑO
Gerente General Coosalud EPS

DI 2015 - 00958

EN CONVENIO

Universidad Autónoma de Colombia

CERTIFICA A

MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS

C.C. 63.369.030

Cursó y aprobó los estudios correspondientes al

DIPLOMADO SEMI PRESENCIAL DE

CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO

LEY 1564 DE 2012 CON ÉNFASIS EN ORALIDAD

Con una intensidad de ciento veinte (120) horas

Se expide el presente Certificado en la ciudad de Barranquilla a los veintisiete (27) días del mes de Septiembre del año 2015

Personería Jurídica No. 264 de Febrero 04 de 1972.

Reconocida como Universidad según Resolución 3279 de 25 de Junio de 1993 por el Ministerio de Educación Nacional

Ricardo Mosquera Mesa
Rector Universidad Autónoma de Colombia

Miguel Angel Gutierrez Hernández
Director Extensión y Proyección Social

Luis Carlos Prada Prada
Director Corporación Internacional Líderes -ONG

CONTRALORÍA
Municipal de Bucaramanga

LA SECRETARIA GENERAL
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA (E)
NIT 890211142-2

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas
mediante Resolución No 000092 de 2013,

C E R T I F I C A:

Que la Doctora MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.369.030 de Bucaramanga, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Bucaramanga desde el 06 de Enero de 1999 hasta el 04 de Marzo de 1999 y desde el 13 de Octubre de 2005 hasta el 22 de Octubre de 2007. Durante su permanencia en la Entidad se desempeñó en los siguientes Cargos y Encargos.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO GRADO 01.

Se certifican funciones del 06 de enero de 1999 hasta 04 de marzo de 1999, según resolución No 001886 del 30 de diciembre de 1998, por medio de la cual se adopta el manual de funciones y de requisitos mínimos para los empleados de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

FUNCION GENERAL:

Coordinar el desarrollo de las políticas, planes y programas en el ejercicio del control fiscal de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en las áreas asesoras de Planeación y ejecución de la Entidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Coordinar y supervisar el control del manejo y desarrollo de los aspectos técnicos en el ejercicio del control fiscal de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Coadyuvar en el área de sistemas a la oficina de Planeación de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, buscando optimización de los recursos técnicos y humanos de la Entidad.
- Asistir supervisando y coordinando el desarrollo de los planes, programas y objetivos de los Departamentos y Divisiones en el ejercicio del control fiscal.
- Coordinar a los Departamentos y Divisiones en la actualización de los sistemas de información y de comunicación en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Coordinar y asesorar el trabajo de las Divisiones de control especial en busca de la eficiencia y la eficacia en el Control Fiscal del Municipio.
- Hacer seguimiento a los programas de capacitación.

- Dar cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República.
- Responder por la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo de la dependencia.
- Proponer ideas que coadyuven al mejoramiento y organización de la Dirección Técnica De Gestión Fiscal con el fin de simplificar, agilizar los trámites y procesos de su competencia.
- Responder por la alimentación y actualización del sistema de información que adopte la entidad, en el área a su cargo.
- Realizar el proyecto de Refrendación de empréstitos que adquiera el municipio o los entes descentralizados para firma del Contralor Municipal de Bucaramanga.
- Colaborar a las Autoridades competentes cuando soliciten la ampliación de los traslados de los hallazgos disciplinarios realizados.
- Revisar los controles de advertencia proyectados por el auditor para la posterior revisión y aprobación por parte del Contralor Municipal de Bucaramanga.
- Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas para cada grupo a su cargo.
- Participar en los comités creados dentro de Contraloría Municipal de Bucaramanga de los que forme parte o de los que competen a su dependencia.
- Salvaguardar la información física y magnética que hagan parte de los procesos de esta dependencia.
- Custodiar los elementos de trabajo puestos a su disposición.
- Solicitar herramientas de trabajo e implementos que requiera la dependencia.
- Asegurar la reserva y confidencialidad de la información suministrada para el desarrollo de sus labores.
- Participar en grupos de trabajo cuando mediante Resolución del Contralor Municipal se asignen funciones y competencias pertenecientes a una o varias dependencias de la Contraloría Municipal.
- Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato en razón a la naturaleza de su cargo.

DIRECTOR TECNICO DE GESTION FISCAL, CODIGO 009, GRADO 01.

Se certifican funciones del 13 de octubre de 2005 hasta 22 de octubre de 2007, según resolución No 000229 de 19 de septiembre de 2005 y resolución No. 000261 del 27 de septiembre de 2007, por medio de la cual se adopta el manual de funciones y de requisitos de los diferentes empleos de la planta de personal de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Se encarga de direccionar el proceso misional de la entidad, de la coordinación de la vigilancia fiscal, la revisión en la rendición de las cuentas; de adelantar las correspondientes investigaciones fiscales y los procesos de jurisdicción coactiva y de orientar la revisión de la administración de los recursos naturales del municipio de Bucaramanga.

FUNCIONES ESENCIALES

- Ejecutar las instrucciones impartidas por el Contralor Municipal de Bucaramanga en cuanto a las políticas, los objetivos y las acciones que deban llevarse a cabo, para garantizar el cumplimiento de la Misión Institucional, en el desarrollo de las diferentes actividades a que haya lugar, en ejercicio del Control Fiscal.
- Coordinar el registro y verificar el estado de la deuda pública del municipio y sus entes descentralizados, a través del formato del SEUD con las entidades prestamistas y con el Ministerio de Hacienda.
- Proponer al Contralor Municipal de Bucaramanga las políticas, planes, programas y prioridades que deban establecerse para el ejercicio de la vigilancia fiscal y responder por el cumplimiento y buen desempeño de los indicadores y las metas acordadas en el proceso trimestral de planificación que sean de responsabilidad de la Dirección Técnica De Gestión Fiscal.
- Proponer e implementar, previa aprobación del Contralor Municipal de Bucaramanga, mecanismos de información, monitoreo, seguimiento y control de los procesos y procedimientos bajo su responsabilidad.
- Revisar los informes y/o oficios de la dependencia de Rendición de Cuentas que se refieran al incumplimiento de requisitos por parte de las entidades sujetas a control o cuentadantes para establecer el proceso sancionatorio administrativo a que haya lugar.

- Dirigir y orientar el diseño e implementación del Plan General de Auditorías de la Contraloría Municipal de Bucaramanga de manera anual basado en los criterios de la Contraloría General de la Nación y por el Contralor Municipal de Bucaramanga.
- Coordinar y organizar los grupos de auditoría necesarios para realizar las actividades de control y vigilancia fiscal de la Administración Municipal.
- Dirigir y orientar la revisión del estado actual de los recursos naturales y del medio ambiente del Municipio, mediante líneas de auditoría.
- Coordinar de acuerdo a los hallazgos encontrados en las auditorías las actuaciones preliminares relacionadas con la Responsabilidad Fiscal hasta la etapa de apertura del proceso.
- Coordinar lo relacionado con las investigaciones fiscales que se originen en el desarrollo del proceso auditor.
- Dirigir las mesas de socialización del informe borrador para la presentación del proceso de auditoría realizado.
- Validar los conceptos sobre el comportamiento de la vigilancia fiscal de las entidades sujetas de control en lo que correspondiente a la gestión del Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.
- Coordinar todos los aspectos que permitan la articulación adecuada de la vigilancia fiscal y el medio ambiente.
- Contribuir al desarrollo de metodología estandarizada y técnica, para el ejercicio de la vigilancia fiscal y solicitar al Contralor Municipal de Bucaramanga los apoyos y orientaciones requeridos para tal efecto.
- Participar en la elaboración de la definición de los procesos y procedimientos de vigilancia fiscal.
- Adelantar todas las investigaciones, procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva de la entidad en primera instancia.
- Definir las políticas e impartir las directrices generales sobre la indagación preliminar, el proceso de responsabilidad fiscal y el proceso de jurisdicción coactiva que debe desarrollar la Contraloría.
- Informar a la Contraloría General de la República sobre los fallos de Responsabilidad Fiscal según los términos establecidos en las normas legales vigentes sobre la materia.

CONTRALORÍA
Municipio de Bucaramanga

CONTRALOR MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, CODIGO 010, GRADO 09 (nombrada en calidad de encargo)

Propósito principal

Realizar las funciones constitucionales y legales señaladas para su cargo y ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de la administración municipal, de sus entidades descentralizadas y de los particulares que administren fondos o bienes públicos.

Funciones esenciales

- Actuar con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercio del cargo.
- Definir las políticas públicas o las acciones a cargo de la entidad y responder por su ejecución.
- Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.
- Solicitar información a entidades oficiales y particulares en procura de datos que interesen a las investigaciones fiscales e inclusive para lograr la identificación de bienes de las personas comprometidas en los ilícitos contra los intereses patrimoniales del estado, sin que al respecto se pueda oponer reserva alguna.
- Establecer con carácter temporal y de manera conjunta, grupos especiales de trabajo para adelantar investigaciones que permitan realizar la vigilancia integral del manejo de los bienes y fondos públicos, así como las actuaciones de los servidores públicos.
- Para establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, podrá delegar esta atribución según la estructura administrativa señalada mediante acuerdo No 037 de 2005.
- Para exigir el cobro coactivo de las deudas fiscales podrá delegar el ejercicio de esta atribución según la estructura administrativa señalada en el acuerdo No 037 de 2005.
- Imponer sanciones directamente o solicitar a la autoridad competente su aplicación.
- Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del municipio de Bucaramanga, a nivel central y descentralizado.
- Dirigir el proceso de revisión y fenecimiento de las cuentas del municipio.
- Presentar el informe anual sobre el estado de los recursos naturales del municipio de Bucaramanga.
- Conceptuar sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros y la contabilidad del municipio y sus entes descentralizados.
- Fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la vigilancia y control de la gestión fiscal de los sujetos de control y demás funciones asignadas a la

- Dirigir los procesos de Responsabilidad Fiscal y de jurisdicción coactiva a que haya lugar como producto del ejercicio de la vigilancia y control fiscal, de acuerdo con las indagaciones preliminares adelantadas por el Profesional Universitario.

- Coordinar con los Consultorios Jurídicos de las diferentes universidades, la consecución de apoderados de oficio, con el fin de adelantar los trámites dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y adoptar medidas por otros medios para cumplir con esta obligación legal.

- Orientar y dirigir las actuaciones en los procesos de Responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva de conformidad con las directrices que imparta el Contralor.

- Iniciar, tramitar y llevar hasta su terminación los procesos de responsabilidad fiscal, coordinar la asignación de funciones de indagación o atención de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, o comisionar a los funcionarios competentes para la práctica de pruebas.

- Adelantar el trámite de los procesos administrativos sancionatorios y proyectar los fallos para la firma del Contralor Municipal de Bucaramanga.

- Coordinar las actividades propias de la revisión y el fenecimiento de cuentas en base a la Resolución que consagra los términos de las entidades para proceder al análisis final.

- Decidir mediante acto administrativo los recursos de reposición referentes a investigaciones fiscales y a los juicios fiscales y proyectar las decisiones de los recursos en procesos fiscales sancionatorios.

- Decidir la cesación de la acción fiscal en los procesos de su competencia e impartir las directrices para que se adopten tales decisiones en los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

- Impartir las instrucciones para el oportuno decreto y levantamiento de las medidas cautelares cuando ellas sean procedentes acorde con la Ley.

- Elaborar y presentar al Contralor Municipal de Bucaramanga los informes sobre el estado actual de las finanzas, recursos y del medio ambiente del municipio de Bucaramanga.

- Responder por los informes que se dirijan al Contralor Municipal de Bucaramanga en relación con las auditorias e investigaciones adelantadas por os auditores.

- Exigir la presentación de la cuenta y demás informes sobre la gestión fiscal de los servidores públicos, de las entidades municipales y de los particulares que ejerzan funciones o administren fondos o recursos de naturaleza pública.

- Ordenar se verifique que los bienes y fondos del erario municipal estén debidamente amparados por una póliza de seguros o fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los representantes legales y o particulares, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Ordenar que el acto de adjudicaciones de licitaciones públicas o concurso de méritos tengan lugar en audiencia pública, cuando lo solicite cualquiera de los proponentes.
- Ejercer el control fiscal de la contratación que por vía de urgencia manifiesta celebren los sujetos de vigilancia y control fiscal.
- Establecer programas, metodologías y modelos para evaluación y control de la gestión de los proyectos desarrollados por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno en la entidad.
- Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales vigentes.
- Adoptar los mecanismos que permitan garantizar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios de la entidad.
- Velar por que los recursos destinados para el gasto dentro de la contraloría municipal de Bucaramanga sean ejecutados según el plan anual de presupuesto.
- Implementar y mantener el sistema de gestión de la calidad dentro de la contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Dirigir los comités creados dentro de la contraloría municipal de Bucaramanga, de los que forme parte o de los que competen a su dependencia.
- Crear grupos de trabajo mediante resolución, utilizando la planta global y adscrita al despacho. A estos grupos se les podrá asignar funciones y competencia pertenecientes a una o varias dependencias de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la Constitución, las leyes y los acuerdos.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (Nombrada en calidad de encargada)

Propósito principal

Se encarga de la administración de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos, necesarios para el correcto funcionamiento de la contraloría, en cuanto al desarrollo integral del talento humano, la custodia, conservación de documentos y bienes, los servicios de apoyo a la administración; los recursos financieros; coordinación, supervisión y control de los grupos de trabajo encargados de ejecutar y desarrollar políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la entidad. Coordinará los procesos de modernización institucional y formulará planes de fortalecimiento institucional.

CONTRALORÍA
Municipal de Bucaramanga

- Organizar y aprobar licencias, permisos y otros de acuerdo a los lineamientos de la dirección administrativa y financiera.
- Realizar memorandos o llamados de atención a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga que incumplan las directrices o lineamientos impartidos.
- Coordinar con las áreas a su cargo la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales y el manual de procedimientos de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en miras de implementar el sistema de gestión de calidad.
- Responder por la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Exigir que los informes requeridos por las Entidades de Control sean presentados en los términos requeridos.
- Coordinar y dirigir el adecuado procesamiento electrónico de datos de la entidad que garanticen la confiabilidad y suficiencia de la información tramitada.
- Coordinar el buen funcionamiento de la dependencia de sistemas, con el fin de garantizar la custodia de la información de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Llevar a cabo los procedimientos de contratación exigidos por ley en la página web, según delegación del Contralor.
- Proyectar el plan de compras para el año siguiente de la contraloría municipal de Bucaramanga garantizando la satisfacción de las necesidades de la entidad.
- Ejecutar el plan de compras del año en curso de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Ejecutar las acciones que correspondan a la exigencia de calidad a los proveedores.
- Verificar la relación de inventarios de cada funcionario de la Contraloría Municipal de Bucaramanga como herramienta de control de los activos adquiridos y demás.
- Asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y llevar el control de vigencias de las pólizas que conforman el programa de seguros.
- Elaborar los contratos de prestación de servicios que se ejecuten en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Dirigir el proceso pre y post contractual dentro de los términos de referencia desde su inicio hasta su terminación.
- Verificar el cumplimiento general de los contratos y llevar a cabo la liquidación de los mismos.
- Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas para cada dependencia a su cargo.
- Organizar las actividades y eventos que involucren al personal perteneciente a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Participar en los comités creados dentro de la Contraloría Municipal de Bucaramanga de los que forme parte o de los que competen a su dependencia.

Contraloría Municipal de Bucaramanga, de conformidad con la constitución política, las leyes y acuerdos.

- Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos y bienes del municipio e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
- Establecer la responsabilidad fiscal en segunda instancia de acuerdo a la estructura administrativa de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Llevar el registro de la deuda pública municipal y de sus entes descentralizados.
- Exigir informes sobre su gestión fiscal a la administración y demás entidades municipales, las sociedades de economía mixta, las empresas industriales y comerciales del municipio y los particulares que manejen fondos o bienes del municipio.
- Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal e imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso y recaudar su monto, para lo cual podrá ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos.
- Presentar anualmente al concejo municipal un informe evaluativo de la gestión de las entidades del municipio sometidas a su control.
- Presentar informes al concejo municipal sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas del municipio, de acuerdo con la ley y los acuerdos.
- Realizar las visitas, inspecciones e investigaciones que exija el cumplimiento de sus funciones.
- Ordenar que se auditen los estados financieros y la contabilidad del municipio y conceptuar sobre su racionabilidad y confiabilidad.
- Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del municipio.
- Celebrar los contratos de acuerdo al presupuesto de la Contraloría Municipal de Bucaramanga tanto para el ejercio del control fiscal como para el funcionamiento administrativo de la entidad.
- Proveer los empleos de la entidad conforma a las leyes vigentes.
- Controlar los procesos de manejo de datos fiscales para garantizar la calidad de la información.
- Ejercer como representante legal y ordenador del gasto de la contraloría municipal de Bucaramanga.
- Ejercer el control de advertencia sobre los actos, hechos o decisiones que generen un riesgo inminente sobre los principios y normas que regulan la correcta gestión fiscal.
- Comunicar a la opinión pública, por los medios idóneos para ello, los resultados de su gestión y cuando lo considere necesario, solicitar a los organismos y autoridades correspondientes el acceso a espacios en la radio y televisión.

Funciones esenciales

- Dirigir y ejecutar las políticas institucionales, de administración y desarrollo de personal, bienestar social e incentivos, capacitación y salud ocupacional.
- Proponer los indicadores de gestión de sus áreas competentes de manera conjunta con el asesor de planeación con el objeto de ejecutar los programas y medir el cumplimiento de acuerdo a los principios de eficacia y eficiencia.
- Orienta el mejoramiento y organización de la Dirección administrativa y financiera con el fin de simplificar, agilizar los tramites y procesos de su competencia.
- Coordinar y dirigir el cumplimiento de los planes de mejoramiento de las áreas a su cargo.
- Orientar la elaboración de informes del área financiera con destino a las autoridades competentes que lo soliciten o a quien deban rendirse.
- Dirigir y coordinar los informes contables y financieros exigidos por las entidades de control y/o el contralor municipal de Bucaramanga.
- Ejercer la dirección y supervisión del sistema de registro del costo de los recursos humanos, físicos y financieros involucrados en los planes, programas y proyectos que desarrolle la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Coordinar y revisar con la dependencia de presupuesto la preparación del proyecto anual de presupuesto de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, sus modificaciones para visto bueno del Contralor Municipal y posterior presentación y aprobación por el concejo municipal.
- Revisar y coordinar la ejecución presupuestal y los gastos contenidos en el plan anual de presupuesto.
- Orientar el diseño de los sistemas de selección, promoción, reubicación adecuada y/o adaptación laboral del talento humano de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Dirigir y coordinar el diseño, implementación, supervisión y ejecución de los sistemas de evaluación del desempeño laboral a los funcionarios pertenecientes a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Coordinar con las distintas dependencias la investigación, análisis, definición y diseño de los perfiles ocupacionales y requisitos específicos requeridos para cada uno de los funcionarios pertenecientes a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Responder por el cumplimiento del régimen salarial y prestacional determinado para la Contraloría Municipal de Bucaramanga en cumplimiento de la ley.
- Velar porque el manejo de las cesantías de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, se realice de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y disponer lo que corresponda para hacer efectivos los giros de las transferencias de las cesantías a los fondos privados o públicos.
- Organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

CONTRALORÍA
(Municipio de Bucaramanga)

- Asistir y coordinar los comités y reuniones que delegue el Contralor Municipal con el fin de actuar en su representación.
- Salvaguardar la información física y magnética que hagan parte de los procesos de esta dependencia.
- Custodiar los elementos de trabajo puestos a su disposición.
- Asegurar la reserva y confidencialidad de la información suministrada para el desarrollo de sus labores.
- Participar en grupos de trabajo cuando mediante resolución del contralor municipal de Bucaramanga se asignen funciones y competencia pertenecientes a una o varias dependencias de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a solicitud de la interesada, a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 2015.

Se adhieren y anulan estampillas de Pro-Hospital por valor de $2.100.oo; Pro-electrificación por valor de $1.100 y Ordenanza 012 de 2005 y Decreto 005/06 por valor de $320.

ESTEFANIA LOPEZ ESPINOSA
Secretaria General (e)
Contraloría Municipal de Bucaramanga

Proyecto/Elaboró: Jesús María Muñoz Jerez
Revisó/Vo.Bo. Estefanía López Espinosa

COOSALUD EPS
EPS de la Economía Solidaria

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA DE LA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD Y DESARROLLO INTEGRAL "COOSALUD ESS" ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO

CERTIFICA

Que la señora MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS, identificada con cedula de ciudadanía No. 63.369.030, laboro en COOSALUD Sucursal Santander (Bucaramanga), en el cargo de DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, con Contrato de Trabajo a Término Indefinido desde el 6 de mayo de 2008 hasta el 8 de abril de 2010 y ejerció las siguientes funciones:

- Gestionar la provisión de los bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de las sedes de la sucursal, Controlar el vencimiento de los contratos de arrendamiento de las oficinas.
- Enviar los soportes de pago de arrendamiento a los propietarios de las oficinas.
- Remitir las cuentas mensuales del arrendamiento y pagos administrativos.
- Garantizar el mantenimiento de la infraestructura física, muebles y equipos.
- Gestionar el traslado de equipos, muebles y demás elementos entre dependencias.
- Garantizar la provisión de la caja menor de la sucursal.
- Coordinar y controlar la salida de activos fijos de la empresa.
- Realizar las cotizaciones para la compra de activos previa autorización de la dirección nacional.
- Asignación de inventario al personal.
- Tramitar los gastos de viaje de los empleados.
- Coordinar la logística de eventos organizados en la sucursal.
- Gestionar el pago de viáticos de afiliados.
- Realizar la propuesta de programación de pagos de la sucursal.
- Cargar al portal virtual del banco, los pagos autorizados a proveedores.
- Controlar permanentemente la disponibilidad presupuestal previo a la ejecución de compromisos.
- Gestionar el ajuste al presupuesto a través de adiciones o traslados presupuéstales.
- Informar sobre el estado y comportamiento de las cuentas por pagar y de las acciones jurídicas entabladas contra la empresa por incumplimiento en los pagos.
- Coordinar, verificar y realizar las conciliaciones de cartera realizadas con los proveedores de la sucursal.
- Coordinar, verificar y realizar las conciliaciones de cartera realizadas con los clientes de la sucursal.
- Hacer seguimiento permanente al cobro de cartera a los entes territoriales, velar por su recaudo oportuno y reportar los informes periódicos.
- Hacer seguimiento permanente a la gestión de las glosas de facturas de proveedores auditadas.
- Diseñar, proponer y aplicar planes de mejoramiento que contribuyan al cumplimiento de los estándares de calidad establecidos bajo su responsabilidad.

Para mayor constancia se firma el presente certificado en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., el 11 de diciembre de 2015.

CLAUDIA BLENIZ BERMUDEZ
Directora de Gestión Humana

Bucaramanga – Santander 24 de noviembre 2020

NEUROTRAUMA CENTER & CUIDAMED S.A.S.

NIT. 900.595.190-9

CERTIFICA

Que **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS**, identificada con cedula de ciudadanía No 63.369.030 de Bucaramanga - Santander, laboró en nuestra institución desempeñando el cargo de **GERENTE**, mediante diferentes contratos así:

- Desde 20 de junio hasta el 19 de septiembre 2018, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año.
- Desde 10 de enero hasta el 22 de diciembre 2017, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año.
- Desde 20 de marzo hasta el 22 de diciembre 2018, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año.
- Desde 14 de enero hasta 14 de julio de 2019, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Keny Johana Ortiz Montoya
TALENTO HUMANO

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00-0344 DEL 28 DE JULIO DE 2025.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
No. Contrato			00-344		Fecha del Contrato		28 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			MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS C.C No. 63.369.030 de Bucaramanga						
RUT			1098806985-7						
RÉGIMEN			COMÚN			SIMPLIFICADO	X		
OBJETO			"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LAS SECRETARIAS DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA						
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 M/CTE ($24.000.000).						
VALOR ADICIÓN			N/A						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON ADICIÓN			N/A						
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO			29 DE JULIO DE 2025						
FECHA DE TERMINACIÓN			28 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 veintinueve (29) 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 **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 63.369.030 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 M/CTE ($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.	07210001	Fecha	25 de julio de 2025
RP No.	07280001	Fecha	28 de julio de 2025
REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP No.	n/a	Fecha	n/a
RP No.	n/a	Fecha	n/a

5. Que, el contratista **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS** 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 29 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 veintiocho (28) de julio de 2025, se designó la **SUPERVISIÓN** del contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00-0344** 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 entre los suscritos a saber **AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA**, mayor de edad, vecino de Lebrija, Santander, identificado (a) con la cédula de ciudadanía

Nro. 1.099.371.990 expedida en Lebrija (Santander), quien obra en su condición de Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia 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, actuando en calidad de secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia del MUNICIPIO DE LEBRIJA, **ASTRID EUGENIA LANDAZABAL PATIÑO**, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.098.779.830 expedida en Bucaramanga, en calidad de **CEDENTE**, y **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 63.369.030 de Bucaramanga, en calidad de **CESIONARIO**, se acordó suscribir cesión de contrato de prestación de servicios profesionales No. 00-344 de 2025 el pasado dos (02) de octubre de 2025.

8. 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
	N° de Planilla	7978851384
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000
	Valor cotizado	$240.000
	EPS	SANITAS EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	JULIO-2025
	Fecha de pago	2025/07/11
	N° de Planilla	7978851384
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000
	Valor cotizado	$307.200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	JULIO-2025
	Fecha de pago	2025/07/11
	N° de Planilla	7978851384
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000
	Valor cotizado	$10.100
	A.R.L.	COLMENA
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	2025/09/29
	N° de Planilla	7979471763
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000
	Valor cotizado	$240.200
	EPS	SANITAS EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	AGOSTO-2025
	Fecha de pago	2025/09/29
	N° de Planilla	7979471763

TIPO DE APORTE	DETALLE	AGOSTO
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000
	Valor cotizado	$307.200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	AGOSTO-2025
	Fecha de pago	2025/09/29
	Nº de Planilla	7979471763
	Ingreso Base de Cotización	$1.920.000
	Valor cotizado	$10.100
	A.R.L.	COLMENA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE-2025	OCTUBRE-2025
	Fecha de pago	2025/09/03	2025/10/03
	Nº de Planilla	7984263788	7989564670
	Ingreso Base de Cotización	$1.800.000	$192.000
	Valor cotizado	$225.000	$24.000
	EPS	SANITAS EPS	SANITAS EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE-2025	OCTUBRE-2025
	Fecha de pago	2025/09/03	2025/10/03
	Nº de Planilla	7984263788	7989564670
	Ingreso Base de Cotización	$1.800.000	$192.000
	Valor cotizado	$288.000	$30.800
	Fondo de Pensiones	PORVENIR	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE-2025	OCTUBRE-2025
	Fecha de pago	2025/09/03	2025/10/03
	Nº de Planilla	7984263788	7989564670
	Ingreso Base de Cotización	$1.800.000	$192.000
	Valor cotizado	$9.400	$1.100
	A.R.L.	COLMENA	COLMENA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica	No Aplica

TIPO DE APORTE	DETALLE	OCTUBRE
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	OCTUBRE-2025
	Fecha de pago	2025/11/04
	Nº de Planilla	34902787
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$400.000
	EPS	COOSALUD

TIPO DE APORTE	DETALLE	OCTUBRE
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	OCTUBRE-2025
	Fecha de pago	2025/11/04
	Nº de Planilla	34902787
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$512.000
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	OCTUBRE-2025
	Fecha de pago	2025/11/04
	Nº de Planilla	34902787
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$78.000
	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	2025/11/28
	Nº de Planilla	35233442
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$400.000
	EPS	COOSALUD
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	NOVIEMBRE-2025
	Fecha de pago	2025/11/28
	Nº de Planilla	35233442
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$512.000
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	NOVIEMBRE-2025
	Fecha de pago	2025/11/28
	Nº de Planilla	35233442
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$78.000
	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	2025/12/23
	N° de Planilla	35514378
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$400.000
	EPS	COOSALUD
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	DICIEMBRE-2025
	Fecha de pago	2025/12/23
	N° de Planilla	35514378
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$512.000
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	DICIEMBRE-2025
	Fecha de pago	2025/12/23
	N° de Planilla	35514378
	Ingreso Base de Cotización	$3.200.000
	Valor cotizado	$78.000
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

9. 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	40%

Acta Parcial N.° 3		4 días	$640.000	42.66%
Acta Parcial N.° 4		26 días	$4.160.000	59.99%
Acta Parcial N.° 5		30 días	$4.800.000	80%
Acta Pago Final		30 días	$4.800.000	100%
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%

10. Que, de conformidad con lo anterior, es procedente dar **POR TERMINADO POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0344-2025**, 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, veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2025.

FIRMAS

CONTRATISTA	SUPERVISOR
Ma. Juliana Chaparro B.	
MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS C.C No. 63.369.030 de Bucaramanga	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

ForpreSalud IPS

BU-DA-008-817

ELSUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE FORPRESALUD IPS S.A.S

NIT.804.008.792-8

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **CHAPARRO BALLESTEROS MARITZA JULIANA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **63.369.030** de Bucaramanga, labora en la Sede de **BUCARAMANGA**, desde el **CUATRO (04) DE JUNIO DE 2019**, con contrato laboral **TERMINO FIJO A UN AÑO**, desempeñándose como **DIRECTORA JURIDICA** desarrollando las siguientes funciones:

- Asistir y asesorar las diferentes dependencias de la institución en los asuntos legales y jurídicos relacionados con las funciones y actividades a cargo del asesor Jurídico
- Preparar, revisar contratos o resoluciones que sean tramitadas por la Asesoría Jurídica
- Atender los litigios en que sea parte la IPS y adelantar las gestiones que estos requieran.
- Estudiar, proponer y proyectar la definición de los criterios y conceptos jurídicos de la institución y velar porque se mantenga una adecuada coordinación y unidad jurídica entre todas las dependencias de FORPRESALUD IPS.
- Revisar y conceptuar sobre los proyectos, contratos y acciones de resolución de la gerencia, así como de las diferentes dependencias en lo referente a su competencia con el fin de garantizar la validez jurídica de los mismos.
- Asesorar y apoyar a la gerencia y a las diferentes dependencias de institución en los asuntos jurídicos relacionados con las actividades propias de cada una de ellas
- Realizar el registro, custodia y control de los contratos realizados por la Gerencia y velar por su cumplimiento y así mismo la interventoría de los contratos que así lo requieran

- Asesorar y conceptuar de manera permanente sobre asuntos jurídicos que le consulte la Gerencia
- Velar porque tanto las quejas y peticiones elevadas ante la Gerencia, así como los procesos administrativos de carácter disciplinario se adelanten conforme a las normas legales y procedimientos establecidos
- Resolver las consultas que en materia Jurídica soliciten las sedes o personal activo, en coordinación con el área respectiva en temas relacionados con la institución
- Conocer, vigilar y mantener actualizado el estado de las demandas instauradas contra la institución.
- Conocer, vigilar y mantener actualizado el estado contratos de la institución.
- Asesorar, proyectar y gestionar en cuanto a acciones de tutela y diferentes derechos de petición que se hagan a la institución
- Realizar interventorías en los contratos o convenios que le sean asignados en el área de su competencia y mantener el registro detallado correspondiente durante su seguimiento para controlar la ejecución de los planes contratados.
- Resolver dentro de los términos legales vigentes la respuesta a inquietudes de los usuarios presentadas a través de derechos de petición interpuestos a la institución.
- Verificar permanentemente el proceso precontractual y contractual.
- Diseñar minutas normalizadas para la elaboración de los contratos, resoluciones y pliegos de condiciones de acuerdo con los procedimientos adelantados en las diferentes dependencias de la institución.
- Responder por la elaboración, legalización y perfeccionamiento de los contratos y demás asuntos relacionados con la contratación administrativa
- Asesorar a los contratistas respecto a los requisitos y documentación necesaria para la elaboración y perfeccionamiento de los contratos.
- Revisar los aspectos legales de la liquidación de los contratos y elaborar las terminaciones y otro si según sea el caso.
- Aportar conceptos jurídicos que sirva de base para tomar decisiones.
- Representar jurídicamente la entidad en defensa de esta.
- Los procesos internos correspondientes a la elaboración, liquidación y revisión de Nomina, tanto de los empleados jubilados como del personal activo, garantizan el pago de dicha obligación en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
- Las Hojas de Vida de los empleados de la institución son oportunamente actualizadas, organizadas, clasificadas y se encuentran en buen estado.

ForpreSalud IPS

- Revisar todos los procesos administrativos relacionados con el retiro del personal de la institución.
- Coordinar los procesos internos correspondientes a la elaboración, liquidación y revisión de Nómina del personal activo, con el fin de garantizar el pago de dicha obligación y cumplir con la normatividad vigente en la materia.

Se expide la presente certificación para **Folio de vida**, en la ciudad de Bucaramanga a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2024.

Cordialmente,

CRISTIAN FABIAN ROJAS HERNANDEZ
Gerente General

Proyectó: Andrea León.
Revisó Talento humano: Jenny Arias.
Revisó Aspectos Jurídicos: Juliana Chaparro Ballesteros.

La confirmación de referencias laborales debe comunicarse al número de teléfono 6456905 ext. 116 – Bucaramanga

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.369.030

CHAPARRO BALLESTEROS

APELLIDOS

MARITZA JULIANA

NOMBRES



Escaneado c



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-ABR-1972**

SOCORRO
(SANTANDER)

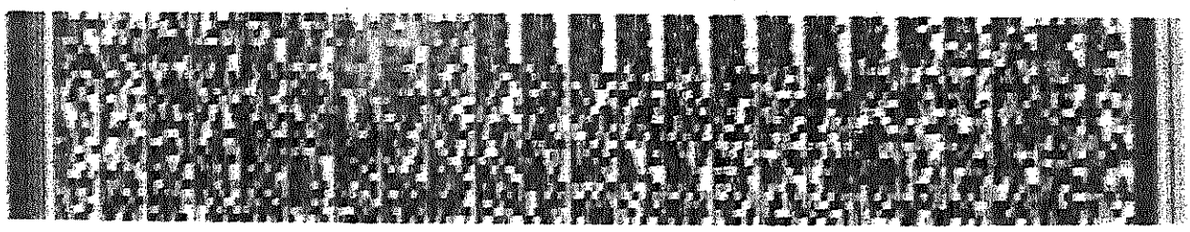
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-SEP-1990 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2700100-00404871-F-0063369030-20121012 **00313**96548A 1 6801978900

Escaneado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141273771657

(415)7707212489984(8020) 000014127377165 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 3 6 9 0 3 0	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 3 6 9 0 3 0	

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
CHAPARRO	BALLESTEROS	MARITZA	JULIANA

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
CL 42 35 09 AP 402 ED ALCAÑIZ

42. Correo electrónico julianachaparroballesteros@gmail.com

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

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
0 0 1 0	2 0 2 0 0 7 0 1	6 9 1 0	2 0 0 4 1 2 2 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
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 2026-10-21 / 09:54:07AM

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:

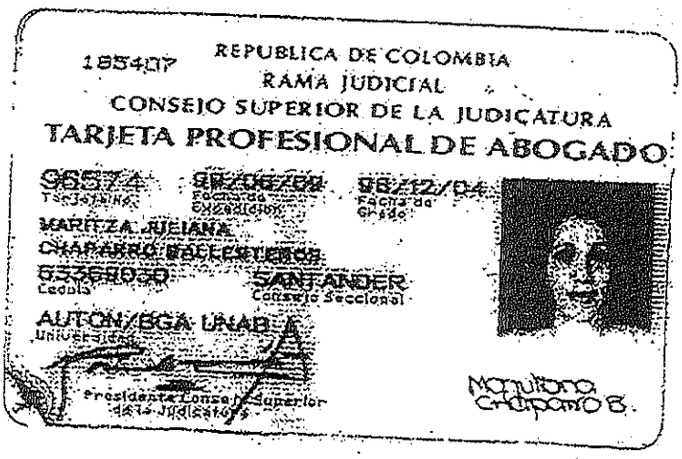
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CHAPARRO BALLESTEROS MARITZA JULIANA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

PDF Scanner ACE Scanner

Fecha generación documento PDF: 21-10-2026 09:56:32AM

COPIA CONTROLADO
DOCUMENTO SIN COSTO
Alcaldía de Iebrija



185407 REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

95574 — Tarjeta No.

08/06/04 — Fecha de Expedición

08/12/04 — Fecha de Grado

MARITZA JULIANA

CHAPARRO VACCARO

63368050 — Cedula

SANTANDER — Consejo Seccional

AUTON/BGA UNAB — Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Maritza Chaparro B.

CERTIFICADO No.
20261019-2732134

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS**, identificado(a) con número de documento **63369030** y tarjeta profesional No. **96574**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 19 DE OCTUBRE DE 2026.

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

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

Código de verificación: **7e8df43f5ba4a5b44421dbf0243325e6b1260107068608316b49f2c8eaad0b7e**
Documento generado en 19/10/2026 03:12:48 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1279388

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **63369030**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	09/06/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	96574	09/06/1999	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 19 días del mes de octubre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **498551cf4ac0111be34d1c8366875f793761d3685b35b4f6dabcdc205e8129be**

Documento generado en 19/10/2026 03:13:50 PM

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

COOSALUD
En pro de tu bienestar

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afiliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC 63369030
Nombres:	MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS
Tipo de afiliado:	Cotizante
Fecha de afiliación:	2024-06-08
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel de contribución:	B
Departamento - Municipio:	SANTANDER BUCARAMANGA

Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	680010408802 - CONFIMED S.A.S. SERVICIOS MEDICOS CONFIABLES S.A.S - CONFIMED S.A.S. SEDE BUCARAMANGA

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

La anterior certifcación se expide y firma el 2026-10-19 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2026-11-18

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63369030,** se encuentra afiliado/a desde **01/06/2026** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 09 de octubre de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	CALLE 73 No. 27-42 CEL 3125803054

CALLE 73 No. 27- 42 - BARRANCABERMEJA // CEL 3125823054

E-MAIL: MARTHAPATRICIACASTANEDAB@GMAIL.COM

TIPO DE EXAMEN	INGRESO	FECHA	15/07/2026

1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA :	GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

2. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

NOMBRE COMPLETO	JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS				
IDENTIFICACION	63.369.030			EDAD	54
CARGO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS			TELF	3173650328
SEGURIDAD SOCIAL	EPS	COOSALUD	CORREO	julianachaparroballesteros@gmail.com	

3. EXAMENES REALIZADOS

N= NORMAL // AN=ANORMAL/ / 0= NO REALIZADO// NE: NO EVALUABLE

EXAMEN FISICO	N		SICOLOGIA	0	
AUDIOMETRIA	0		EKG	0	
VISIOMETRIA	0		VERTIGO	0	
ESPIROMETRIA	0		RX	0	
LABORATORIO	0		SICOS	0	0

4. DIAGNOSTICO OCUPACIONAL		ALERGIAS	NO	IMC	28
PRESENTO PROFESIOGRAMA	SI X NO		GRADO RIESGO LESION COLUMNA		NA

INGRESO	SI CUMPLE	X	CUMPLE CON RECOMENDACIONES O RESTRICCIONES		CITA EPS	0
	APLAZADO (REQUIERE VALORACIÓN)		NO CUMPLE CON REQUERIMIENTO		CITA ARL	

RETIRO	SATISFACTORIO		NO SATISFACTORIO		APLAZADO		REMISION A:	

APTO PARA :	ESPACIOS CONFINADOS	NA	ALTURAS	NA	VEHICULOS	NA	ALIMENTOS	NA	PLAGUICIDA	NA

PRESENTA ENFERMEDAD ACTUALMENTE	SI	0	REQUIERE TRATAMIENTO	SI	0	TRATAMIENTO POR	EPS	0	RIESGO LABORAL A:	CORTO PLAZO	0
	NO	X		NO	X		ARL	0		LARGO PLAZO	0

5. APTITUD SEGÚN EL TIPO DE RIESGO

	TIPO DE RIESGO	RESULTADO	*OBSERVACIÓN*			TIPO DE RIESGO	RESULTADO	*OBSERVACIÓN*
1	FISICO	SEGÚN CARGO		6	BIOMECANICO	MOVIMIENTO REPETITIVO	SEGÚN CARGO	
2	QUIMICO	SEGÚN CARGO				FUERZA	NO APLICA	
3	PSICOLABORAL	SEGÚN CARGO				POSTURA	SEGÚN CARGO	
4	BIOLOGICO	SEGÚN CARGO				VIBRACION	NO APLICA	
5	DESPLAZAMIENTOS	SEGÚN CARGO		7		ALTURA - ESPACIOS CONFINADOS	NO APLICA	

5. RECOMENDACIONES

PARA EL PACIENTE		PARA LA EMPRESA		PARA LA EPS	
DIETA SALUDABLE	X	CAPACITAR EN RIESGOS LABORALES	X	0	0
ACTIVIDAD FISICA 150 MINUTOS A LA SEMANA	X	CAPACITAR EN HABITOS SALUDABLES	X	0	0
LAVADO DE MANOS	X	SUMINISTRAR EQUIPO DE PROTECCION	X	0	0
0	0	0	0	0	0

OTRO:	0

7 INGRESO A PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

HIGIENE POSTURAL	0	QUIMICO-RESPIRATORIO	0	ERGONOMICO	0
SALUD AUDITIVA	0	BIOLOGICO	0	MANIPULACION DE CARGAS	0
SALUD VISUAL	0	RIESGO CARDIOVASCULAR	0	SICOLABORAL	0

Certificación de acuerdo a Resolución 2346/2007 OR.02.02.2906201

MARTHA P. CASTAÑEDA BERDUGO / Licencia SST 06274 15/04/2026

FIRMA DEL TRABAJADOR

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

RESOLUCIÓN NÚMERO - 06274 DE 2026

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

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTARMENTO DE SANTANDER

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

CONSIDERANDO

Que, **CASTAÑEDA BERDUGO MARTHA PATRICIA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 44152153 ha solicitado Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander como -MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , título otorgado por LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REFORMADA el 06/12/2025.

Que, de conformidad con el Artículo 11 de la Resolución 908 del 15 de mayo de 2025, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la expedición de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

RESUELVE

Artículo 1: OTORGAR Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo A: **CASTAÑEDA BERDUGO MARTHA PATRICIA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 44152153 como -MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , en los campos de acción de Medicina del Trabajo o en Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición y podrá ser renovada por un término igual.

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

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

Artículo 5: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 15 ABR 2026

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Mireya Cuadros Picón - Director(a) de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

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 19 de octubre de 2026, a las 14:56:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63369030
Código de Verificación	63369030261019145619

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305023330

PIB
14:57:08

Bogotá DC, 19 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) MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63369030:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:59:23 PM horas del 19/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **63369030**

Apellidos y Nombres: **CHAPARRO BALLESTEROS MARITZA JULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 19/10/2026 03:20:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63369030** y Nombre: **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS.**

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. **149851462** . 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

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 63369030 **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 19/10/2026 09:59 AM

Codigo Verificación: **14RYJQ95ML**

Válida hasta: **19/01/2027**

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 15:00:41 horas del 19/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63369030**, Apellidos y Nombres **CHAPARRO BALLESTEROS MARITZA JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

Banco de Bogotá

Nit.890.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 63.369.030 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 600860076, abierta/o desde el 21/6/2016.

Se expide en Bogotá el día 1 del mes de Septiembre del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR [illegible] DEL BANCO

PDF Scanner ACE Scanner

Alcaldía de Iebria

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	Maritza Juliana
Apellidos	Chaparro Ballesteros
Fecha de Nacimiento	14/04/1972 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ○ No
Nombre y apellido	Maritza Juliana Chaparro Ballesteros
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	julianachaparroballesteros@gmail.com
Teléfono	
Celular	3173650328

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	itobonito
SMS para recuperar la contraseña	3173650328

Editar

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

Ciudad y Fecha	21 OCT 2026
Oferente:	MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 63.369.030 expedida en Bucaramanga
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ADELANTAR ASUNTOS JURÍDICOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA (abogado 4-1).
Valor Total	ONCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($11.040.000)
Plazo:	DOS (02) MESES Y NUEVE (09) 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

Alcaldía de Lebrija

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

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

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Profesional en áreas jurídicas, derecho, afines o relacionadas.	Título como abogado, otorgado por la UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA (UNAB) 04/12/1998	X	
Especialista en áreas jurídicas, derecho, afines o relacionadas.	Especialización en derecho contractual y teoría de la responsabilidad 12711/2021		
Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (02) años, lo cual hará mediante la acreditación de certificaciones o contratos.	Certificación de experiencia expedida FORPRESALUD IPS 26/01/2024 1 AÑO Certificación de experiencia expedida CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA 30/11/2015 2 AÑOS Y 10 DIAS	X	
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	Total de experiencia: tres (03) años y diez (10) días de experiencia laboral.	X	

Verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soporte, que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad en el ejercicio de las actividades a desempeñar las cuales se encuentran

Alcaldía de Lebrija

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	ROGERT ANDRES 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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	000-0486	**Fecha:**	21 OCT 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER		
NIT:	890206110-7		
CONTRATISTA:	MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS,		
IDENTIFICACIÓN:	63.369.030 expedida en Bucaramanga		
VALOR	ONCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($11.040.000)		
PLAZO:	DOS (02) MESES Y NUEVE (09) 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, **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 63.369.030 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 COMO ABOGADO PARA ADELANTAR ASUNTOS JURÍDICOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA (abogado 4-1).**
2) PLAZO:	**DOS (02) MESES Y NUEVE (09) 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.

Alcaldía de Lebrija

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. Apoyar la revisión y/o elaborar los proyectos de actos administrativos, respuesta a los oficios, solicitudes, informes de órganos de control y demás documentos asignados por el supervisor u relacionados con las acciones adelantadas en el marco de la gestión contractual y administrativa del Municipio de Lebrija (Santander). 2. Evaluar las propuestas recibidas dentro de los procesos adelantados por el municipio de Lebrija, mediante las diferentes modalidades de contratación, verificando el cumplimiento de los aspectos jurídicos establecidos por la entidad en los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y sus adendas. 3. Apoyar en la asesoría del desarrollo de la etapa precontractual contractual y poscontractual de los procesos de contratación que desarrolle el Municipio de Lebrija. 4. Asistir y participar en las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados de acuerdo con las indicaciones del supervisor y en los cuales se desarrollen aspectos contractuales y administrativos del Municipio de Lebrija (Santander). 5. Apoyar asesorando a la entidad en la planificación y desarrollo de las actividades contractuales y administrativas de acuerdo con los asuntos que le sean asignados. 6. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos relacionados con el objeto contractual. 7. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Alcaldía de Lebrija

6) VALOR Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El valor total del presente contrato es **ONCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($11.040.000)** 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: **Nro. CDP** | **Fecha de Expedición** | **Valor** 10070006 | 07 de octubre de 2026 | $12.800.000
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 CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($1.440.000)** 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

Alcaldía de Lebrija

	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 4° 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

Alcaldía de Lebrija

	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**	Machaparro B **MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS, 63.369.030 expedida en Bucaramanga**

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	ROGERT ANDRES 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

Alcaldía de
LEBRIJA

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

Lebrija, 21 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. 000-0486

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

Tipo de contrato: Prestación de servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ADELANTAR ASUNTOS JURÍDICOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA (abogado 4-1).

Valor: ONCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($11.040.000)

Plazo: DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Contratista: MARITZA JULIANA CHAPARRO BALLESTEROS, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 63.369.030 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**, la Dr(a). **AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRER** con cédula de ciudadanía Nro. 1.099.371.990 expedida en Lebrija (Santander), hoy 21 OCT 2026

Firma del (la) notificado(a),

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	ROGERT ANDRES 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