SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA:	Rionegro Santander, de 03 de Septiembre 2026.
DIRIGIDO A:	GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ Secretaria de Hacienda y Crédito Público
DEPENDENCIA Y FUNCIONARIO SOLICITANTE	MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA Secretario Salud Mujer Y Bienestar Social
CONCEPTO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL." se encuentra enmarcado en el proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"**
LINEA ESTRATEGICA 5.1:	LINEA ESTRATEGICA UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD.
PROGRAMA 9:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA MODERNA Y SIN FRONTERAS,
META 3:	APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON ASESORÍA TÉCNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
NUMERAL	2.3.2.02.02.45.99.009.459903102 APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON ASESORÍA TÉCNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	SGLI
VALOR TOTAL:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000,) ML/CTE.
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	**MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA** Secretario de Salud Mujer y Bienestar Social

LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

CERTIFICA

Que el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL."** se encuentra enmarcado en el proyecto: **"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER"** se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo 2024-2027 **"CONSTRUYENDO A RIONEGRO EN SERIO". Línea estratégica 5.1**: Línea Estratégica Un Gobierno Territorial En Serio Con Seguridad Y Convivencia Ciudadana Para El Fortalecimiento De Los Derechos, La Equidad Y La Igualdad, **5.1.7.1 Programa 9:** Fortalecimiento Institucional para una Gestión Pública moderna y sin fronteras, **Objetivo del Programa:** Promover la eficiencia y modernización en la gestión administrativa y financiera de la Administración Municipal de Rionegro a través de la implementación de un sistema de gestión documental, la actualización y optimización de trámites y la asesoría técnica a las dependencias en pro del cumplimiento de los planes y procesos institucionales. **Meta 3:** Apoyar el 100% de las Dependencias de la Administración Municipal con Asesoría Técnica, Profesional y de Apoyo a la Gestión con el Fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, No. de Registro ID 1677129 y BPIN 202600000003823..

NUMERO DE META	META	INDICADOR DE PRODUCTO	ND	META
3	Apoyar el 100% de las dependencias de la administracion municipal con asesoria tecnica, profesional y de apoyo a la gestion con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la administracion municipal	Dependencias asistidas técnicamente (459903102)	0	12

CODIGO	DESCRIPCION DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.3.2.02.02.45.99.009.459903102	Apoyar el 100% de las Dependencias de la Administración Municipal con Asesoría Técnica, Profesional y de Apoyo a la Gestión con el Fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal	SGLI	$ 10.500.000,00

El valor total del proyecto es de SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($ 738.000.000,00=) y se entrega certificación para la vigencia 2026.

Proyecto registrado en el banco de proyectos municipal el día 17 de enero de 2026.

Se expide certificación del banco de proyectos de inversión municipal a los 01 días de septiembre de 2026.

GIOVANNY WILFRED CARREÑO VASQUEZ
Secretario de planeación e infraestructura
Municipio de Rionegro Santander

Proyecto: ING. JAIRO ALONSO CAMACHO PINZON – CPS – CONTRATISTA

Alcaldía Municipal de Rionegro

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE RIONEGRO
NIT 890.204.646-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26A00597

JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	**: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL**
Código de presupuesto	**: 2.3.2.02.02.45.99.009.459903102** **Código rápido: 260598**
Fondo / Fte de Financiación	**: SGLI SGP LIBRE INVERSION**
2	**: Gastos**
2.3	**: Inversión**
2.3.2	**: Adquisición de bienes y servicios**
2.3.2.02	**: Adquisiciones diferentes de activos**
2.3.2.02.02	**: Adquisición de servicios**
2.3.2.02.02.45	**: SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL**
2.3.2.02.02.45.99	**: Fortalecimiento de la gestion y direccion de la administracion publica territorial**
2.3.2.02.02.45.99.009	**: Servicios para la comunidad, sociales y personales**
2.3.2.02.02.45.99.009.459903102	**: Apoyar el 100% de las dependencias de la administracion municipal con asesoria tecnica, profesional y de apoyo a la gestion con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la administracion municipal**

Valor CDP **:$ 10,500,000.00**

Para **: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL. se encuentra enmarcado en el proyecto: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**

Por la suma de : DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. ($10,500,000.00)********

Dado en el día Septiembre 11 de 2026

Elaboró: JORGEP

Secretario de Hacienda

Impreso a las 03:44:54:pm

SECRETARÍA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO

REQUERIMIENTO TECNICO MUNICIPIO DE RIONEGRO	
SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO
RESPONSABLE	MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
FECHA DE ELABORACION	SEPTIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y/O QUIEN CUMPLA SUS FUNCIONES

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El artículo 2° de la constitución política de Colombia señala que son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la constitución; en concordancia con el artículo 209 de la constitución política de Colombia en cuento establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

El artículo 4 de la ley 489 de 1993 señala que son finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la constitución política.

El municipio es una entidad territorial con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

De conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia. la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad. eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De esta manera, el municipio como entidad territorial tiene asignado el cumplimiento de las funciones públicas y prestación de los servicios a la comunidad, el artículo 040 de la ley 1551 de 2012. la ley 715 de 2001 y demás normas constitucionales y legales señalan que el municipio debe ejercer las competencias asignadas constitucional y legalmente conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia y participación.

La ley 1551 de 2012 entre otras, asigna al municipio las funciones de promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, elaborar e implementar planes y programas de seguridad ciudadana, administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, promover la participación comunitaria, la cultura de los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes procurando la solución de las necesidades básicas insatisfechas de tos ciudadanos de su jurisdicción en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes. las mujeres cabeza de familia, personas de la tercera edad y demás sujetos de especial protección constitucional.

El artículo 76 numeral 14 de la ley 715 de 2001 atribuye a los municipios en el sector fortalecimiento institucional la competencia para realizar procesos integrales de evaluación y capacitación que le permitan a la administración local mejorar su gestión para e) desarrollo eficiente de sus competencias al igual que adelantar actividades relacionadas con la reorganización de la administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.

Para el cumplimiento de los deberes y funciones señaladas a los municipios principalmente la de prestar con eficiencia y eficacia los servicios señalados por la ley para la satisfacción de las

necesidades básicas de la población y mejorar la calidad de vida de sus habitantes. el municipio de Rionegro requiere realizar procesos administrativos y contractuales.
Que la ley 1098 de 2006, tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

Las actividades programadas, atienden a su vez a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal "CONSTRUYENDO A RIONEGRO EN SERIO" vigencia 2024-2027 y se encuentra inscrito de la siguiente manera:

LINEA ESTRATEGICA	UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD.
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Así mismo; el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número de ID 1311490 y BPIN 202500000003993. **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD DE RIONEGRO SANTANDER"** según certificación expedida por la Secretaría de Planeación.

Dado que existe certificación según la cual dentro de la planta de personal del municipio de Rionegro no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el municipio de Rionegro, Santander, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia en el campo de la contratación estatal y asuntos administrativos municipales que desarrolle esta labor.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado estatuto, previstos en el derecho privado 0 en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. así como los que, a título enunciativo define la norma.

el numeral 3" del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual basándonos en la ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, lo cual nos invita a tener consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos de municipio de Rionegro, Santander.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente y calificado en la materia para prestar el servicio a contratar se hace necesario desarrollar el proceso contractual para la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL. Se encuentra enmarcado en el proyecto: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, le administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a

través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 dé 1993, ley 1150 de 2007 yen el decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
		X	

3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.

4. ALCANCE DEL OBJETO Y PERFIL

4.1. ALCANCE DEL OBJETO:
En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Apoyar la actualización de la política pública de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.

2. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.

3. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" del municipio.

4. Elaborar en conjunto con los integrantes de las mesas de "PIIAFF" y "MPNNA" el Plan de Acción u Operativo de la política pública para el año 2025, teniendo en cuenta articulación con programas de instituciones, públicas o privadas que trabajen por los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

5. Hacer seguimiento a las acciones y a los compromisos relacionadas con el cumplimiento de la política pública de Infancia y adolescencia del municipio para la vigencia.

6. Presentar informe trimestral de las Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar "PIIAFF" y de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" ante las reuniones del Consejo Municipal de Política Social "COMPOS".

7. Apoyar los procesos de celebración del día de la niñez y de la semana de la juventud en el municipio.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de la atención integral a niños y niñas que sean identificados en riesgo de trabajo infantil, abuso sexual y/o maltrato infantil que hayan sido detectados por la comunidad o por denuncia.

9. Convocar y desarrollar las reuniones del Comité articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género, junto con la formulación y seguimiento del Plan de Acción.

10. Participar en las capacitaciones y demás convocatorias que se le realicen a la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social, según requerimiento.

11. Ejecutar las obligaciones plasmadas en el contrato aplicando los instructivos correspondientes al sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo normatividad según la Ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al Supervisor del contrato.

12. Apoyar en la proyección y cargue de información relacionada con las obligaciones asignadas

13. Apoyar en promover e impulsar las publicaciones emitidas por la administración municipal en la página web y redes sociales e interactuar cuando sea necesario para brindar una mejor orientación o información a los internautas.

14. Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Salud mujer y bienestar social en la organización y conservación del archivo

15. Las demás actividades que le sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual

PERFIL: PSICOLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES

5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La selección del tipo de contrato es competencia de la secretaria general y del interior del municipio, sobre la cual recae dicha responsabilidad.

6 **PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION**:

El plazo para la ejecución del contrato será de DOS **(2) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, plazo que será contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de iniciación.

7 PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)

El valor del contrato se estima en **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00)**

8 **FORMA DE PAGO**

El municipio pagará al contratista de la siguiente manera: **DOS (2) MENSUALIDADES** vencidas cada una por el valor de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS COP ($4.200.000) M/CTE.** Y un ultimo cobro por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE.** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007. es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la seguridad social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el supervisor designado por el municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al municipio para que, por conducto de la secretaría de hacienda municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

9 **IMPUTACION PRESUPUESTAL**

El costo del contrato a celebrar se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal no. 26A00597 DE 11 SEPTIEMBRE DE 2026 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.45.99.009.459903102	APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CON ASESORIA TECNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SGLI SGP LIBRE INVERSION

10 LUGAR DE EJECUCION

EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO (SANTANDER).

11 METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

Por ser su fuente de financiación recursos de Inversión: SGLI SGP LIBRE INVERSION, se encuentra inscrito en el plan de desarrollo “CONSTRUYENDO A UN RIONEGRO EN SERIO 2024 – 2027” de la siguiente manera:

LINEA ESTRATEGICA	5.1 UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD.
PROGRAMA	9 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA MODERNA Y SIN FRONTERAS
META	3. APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CON ASESORIA TECNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Así mismo, el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número interno **ID 1677129 y BPIN 202600000003823.** denominado: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD MUJER Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.** según certificación expedida por la Secretaría de Planeación.

12 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA CONTEMPLADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, VIGENCIA 2025.

Para constancia se firma en Rionegro Santander, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026)

MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

SOLICITUD DE CERTIFICACION DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Rionegro, 28 de septiembre de 2026

Señores
SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR
Municipio Rionegro Santander

Referencia: Certificación sobre disponibilidad de personal de planta del Municipio.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal del Municipio, no existe el personal suficiente e idóneo para desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER, y el perfil que se describe a continuación**: PSICOLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES**

Cordialmente,

MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer Y Bienestar Social
Municipio Rionegro Santander

EL SECRETARIO GENERAL Y DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO RIONEGRO SANTANDER

CERTIFICA

Que en la planta de cargos de funcionarios del Municipio de Rionegro Santander; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar el objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.

Con el perfil que se describe a continuación: **PSICOLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES**

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Rionegro, a los 28 septiembre 2026, por solicitud de **MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA,** Secretario de Salud, Mujer Y Bienestar Social del Municipio Rionegro Santander.

ARIEL GUERRERO AVILA
Secretario General y del Interior
Municipio Rionegro Santander

Rionegro Santander,20 de octubre de 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la constitución política de Colombia señala que son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la constitución; en concordancia con el artículo 209 de la constitución política de Colombia en cuento establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

El artículo 4 de la ley 489 de 1993 señala que son finalidades de la función administrativa, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la constitución política.

El municipio es una entidad territorial con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

De conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia. la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad. eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De esta manera, el municipio como entidad territorial tiene asignado el cumplimiento de las funciones públicas y prestación de los servicios a la comunidad, el artículo 040 de la ley 1551 de 2012. la ley 715 de 2001 y demás normas constitucionales y legales señalan que el municipio debe ejercer las competencias asignadas constitucional y legalmente conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia y participación.

La ley 1551 de 2012 entre otras, asigna al municipio las funciones de promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, elaborar e implementar planes y programas de seguridad ciudadana, administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, promover la participación comunitaria, la cultura de los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes procurando la solución de las necesidades básicas insatisfechas de tos ciudadanos de su jurisdicción en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes. las mujeres cabeza de familia, personas de la tercera edad y demás sujetos de especial protección constitucional.

El artículo 76 numeral 14 de la ley 715 de 2001 atribuye a los municipios en el sector fortalecimiento institucional la competencia para realizar procesos integrales de evaluación y capacitación que le permitan a la administración local mejorar su gestión para e) desarrollo eficiente de sus competencias al igual que adelantar actividades relacionadas con la reorganización de la administración local con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.

Para el cumplimiento de los deberes y funciones señaladas a los municipios principalmente la de prestar con eficiencia y eficacia los servicios señalados por la ley para la satisfacción de las necesidades básicas de la población y mejorar la calidad de vida de sus habitantes. el municipio de Rionegro requiere realizar procesos administrativos y contractuales.
Que la ley 1098 de 2006, tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

Las actividades programadas, atienden a su vez a los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal "CONSTRUYENDO A RIONEGRO EN SERIO" vigencia 2024-2027 y se encuentra inscrito de la siguiente manera:

LINEA ESTRATEGICA	UN GOBIERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIDAD Y LA IGUALDAD.
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Así mismo; el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número de ID 1311490 y BPIN 202500000003993. “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD DE RIONEGRO SANTANDER” según certificación expedida por la Secretaría de Planeación.

Dado que existe certificación según la cual dentro de la planta de personal del municipio de Rionegro no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, el municipio de Rionegro, Santander, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia en el campo de la contratación estatal y asuntos administrativos municipales que desarrolle esta labor.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado estatuto, previstos en el derecho privado 0 en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. así como los que, a título enunciativo define la norma.

el numeral 3" del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel destinado al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Así mismo, es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual basándonos en la ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, lo cual nos invita a tener consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos de municipio de Rionegro, Santander.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente y calificado en la materia para prestar el servicio a contratar se hace necesario desarrollar el proceso contractual para la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL. Se encuentra enmarcado en el proyecto: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, le administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 dé 1993, ley 1150 de 2007 yen el decreto 1082 de 2015.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El el Municipio de Rionegro contratará una persona natural o jurídica de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, frente a la contratación de servicios de apoyo profesional a la gestión, el Municipio "… Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.**

El Supervisor del contrato será la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social del Municipio, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Apoyar la actualización de la política pública de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.

2. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.

3. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" del municipio.

4. Elaborar en conjunto con los integrantes de las mesas de "PIIAFF" y "MPNNA" el Plan de Acción u Operativo de la política pública para el año 2025, teniendo en cuenta articulación con programas de instituciones, públicas o privadas que trabajen por los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

5. Hacer seguimiento a las acciones y a los compromisos relacionadas con el cumplimiento de la política pública de Infancia y adolescencia del municipio para la vigencia.

6. Presentar informe trimestral de las Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar "PIIAFF" y de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" ante las reuniones del Consejo Municipal de Política Social "COMPOS".

7. Apoyar los procesos de celebración del día de la niñez y de la semana de la juventud en el municipio.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de la atención integral a niños y niñas que sean identificados en riesgo de trabajo infantil, abuso sexual y/o maltrato infantil que hayan sido detectados por la comunidad o por denuncia.

9. Convocar y desarrollar las reuniones del Comité articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género, junto con la formulación y seguimiento del Plan de Acción.

10. Participar en las capacitaciones y demás convocatorias que se le realicen a la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social, según requerimiento.

11. Ejecutar las obligaciones plasmadas en el contrato aplicando los instructivos correspondientes al sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo normatividad según la Ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al Supervisor del contrato.

12. Apoyar en la proyección y cargue de información relacionada con las obligaciones asignadas

13. Apoyar en promover e impulsar las publicaciones emitidas por la administración municipal en la página web y redes sociales e interactuar cuando sea necesario para brindar una mejor orientación o información a los internautas.

14. Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Salud mujer y bienestar social en la organización y conservación del archivo

15. Las demás actividades que le sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual

PERFIL: PSICOLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES

2.2. DURACIÓN: será de **DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS** de la siguiente manera; **DOS (2) MENSUALIDADES** vencidas cada una por el valor de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS COP ($4.200.000) M/CTE** Y un ultimo cobro por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio.

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

2.5. 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 especificas en las condiciones pactadas.

2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002.

3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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.

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V 14.081, el objeto del contrato se clasifica.

CODIGO	80111600.
GRUPO F	SERVICIOS
SEGMENTO	80 SERVICIOS DE GESTIÓN: SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
FAMILIA	11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS.
CLASES	16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

2.7 PLAN DE DESARROLLO Y BANCO DE PROYECTOS

or ser su fuente de financiación recursos de Inversión: SGLI SGP LIBRE INVERSION, se encuentra inscrito en el plan de desarrollo "CONSTRUYENDO A UN RIONEGRO EN SERIO 2024 – 2027" de la siguiente manera:

LINEA ESTRATEGICA 5.1	UN GOBERNO TERRITORIAL EN SERIO CON SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS, LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD.
PROGRAMA 9	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA MODERNA Y SIN FRONTERAS
META 03	APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON ASESORÍA TÉCNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Así mismo, el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número interno ID 1677129 y BPIN 202600000003823. denominado: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD DE RIONEGRO SANTANDER" según certificación expedida por la Secretaría de Planeación.

2.8 INVITACION A VEEDURIAS

Se invita a los integrantes de las veedurías ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc. para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso. Los documentos del proceso podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE o en las instalaciones de la Entidad.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:
……..

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:

"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

….

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

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

EL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

…..

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

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las Secretarias de acuerdo a su misión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El Municipio ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00),** este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 1 del Decreto 399 de 2021).

4.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00597 DE 11 SEPTIEMBRE DE 2026, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.02.45.99.009.459903102	APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CON ASESORIA TECNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SGLI SGP LIBRE INVERSION

Del presupuesto General de gastos Municipio de Rionegro Santander para la vigencia fiscal 2026.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a

lo anterior, la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social, contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho

En consecuencia, a ello el Municipio de Rionegro requiere contratar los servicios de una **PSICOLOGA CON EXPERIENCIA LABORAL DE SEIS (06) MESES,** idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

| | | |

8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

7. GARANTIAS Y COBERTURA DEL RIESGO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de este contrato y su cuantía no se exigirán garantías.

8. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER,** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar.

MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Rionegro, 20 de octubre de 2026

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

1. ANALISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

PERSPECTIVA LEGAL. Para el año 2026 el Municipio de Rionegro contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.**

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Rionegro, el presupuesto al momento que se proyecta, de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00),** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD. El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(…) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad…". En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, el Municipio de Rionegro requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Rionegro, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios de **servicios profesionales** por personas naturales como por personas jurídicas y, en los

dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el Municipio de Rionegro, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios de **servicios profesionales**, en el proceso mencionado.

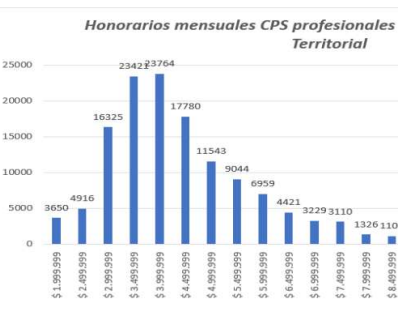
La prestación de **servicios profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio, contar con un acompañamiento de **servicios profesionales** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2025) en cuyo objeto contractual se contempla "*prestación de servicios profesionales*" según información disponible en el portal de datos abiertos del https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data encontrándose 136.754 procesos adjudicados en SECOP II.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2023 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

SALARIOS				
DESDE		HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
	$	1.999.999	3650	C. Directa
$ 2.000.000,00	$	2.499.999	4916	C. Directa
$ 2.500.000,00	$	2.999.999	16325	C. Directa
$ 3.000.000,00	$	3.499.999	23421	C. Directa
$ 3.500.000,00	$	3.999.999	23764	C. Directa
$ 4.000.000,00	$	4.499.999	17780	C. Directa
$ 4.500.000,00	$	4.999.999	11543	C. Directa
$ 5.000.000,00	$	5.499.999	9044	C. Directa
$ 5.500.000,00	$	5.999.999	6959	C. Directa
$ 6.000.000,00	$	6.499.999	4421	C. Directa
$ 6.500.000,00	$	6.999.999	3229	C. Directa
$ 7.000.000,00	$	7.499.999	3110	C. Directa
$ 7.500.000,00	$	7.999.999	1326	C. Directa
$ 8.000.000,00	$	8.499.999	1103	C. Directa
$ 8.500.000,00	$	8.999.999	889	C. Directa
$ 9.000.000,00	$	9.499.999	598	C. Directa
$ 9.500.000,00	$	9.999.999	416	C. Directa
$ 10.000.000,00	$	10.499.999	449	C. Directa
$ 10.500.000,00	$	10.999.999	234	C. Directa
Mayor			3577	
TOTAL			136754	



FUENTE: HTTPS://WWW.DATOS.GOV.CO/GASTOS-GUBERNAMENTALES/SECOP-II-PROCESOS-DE-CONTRATACI-N/P6DX-8ZBT/DATA

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre $ 2.000.000 y $ 6.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere , también se puede observar que existe una cantidad considerable de contratos con honorarios entre $6.000.000 a $10.500.000, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a $11.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del

supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

1.4 ANALISIS DEL RIESGO:
Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2026

| | | |

8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa.
Causal de contratación: Contratos de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO CELEBRAR EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

4. ESTUDIO DEL SECTOR.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios de servicios profesionales?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Rionegro no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. El municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere una persona natural y/o jurídica con experiencia conforme al estudio previo

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

RESPECTO DEL SIGEP
El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

"ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:
Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la gestión para Personas Naturales y/o jurídicas, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"… Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto".

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas para desarrollar para la prestación de los servicios de **servicios profesionales** son las siguientes:

1. Apoyar la actualización de la política pública de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.

2. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.

3. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" del municipio.

4. Elaborar en conjunto con los integrantes de las mesas de "PIIAFF" y "MPNNA" el Plan de Acción u Operativo de la política pública para el año 2025, teniendo en cuenta articulación con programas de instituciones, públicas o privadas que trabajen por los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

5. Hacer seguimiento a las acciones y a los compromisos relacionadas con el cumplimiento de la política pública de Infancia y adolescencia del municipio para la vigencia.

6. Presentar informe trimestral de las Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar "PIIAFF" y de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" ante las reuniones del Consejo Municipal de Política Social "COMPOS".

7. Apoyar los procesos de celebración del día de la niñez y de la semana de la juventud en el municipio.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de la atención integral a niños y niñas que sean identificados en riesgo de trabajo infantil, abuso sexual y/o maltrato infantil que hayan sido detectados por la comunidad o por denuncia.

9. Convocar y desarrollar las reuniones del Comité articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género, junto con la formulación y seguimiento del Plan de Acción.

10. Participar en las capacitaciones y demás convocatorias que se le realicen a la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social, según requerimiento.

11. Ejecutar las obligaciones plasmadas en el contrato aplicando los instructivos correspondientes al sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo normatividad según la Ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al Supervisor del contrato.

12. Apoyar en la proyección y cargue de información relacionada con las obligaciones asignadas

13. Apoyar en promover e impulsar las publicaciones emitidas por la administración municipal en la página web y redes sociales e interactuar cuando sea necesario para brindar una mejor orientación o información a los internautas.

14. Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Salud mujer y bienestar social en la organización y conservación del archivo

15. Las demás actividades que le sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio de Rionegro deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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.

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 e 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 del Municipio de Rionegro en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 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.

6. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS** de la siguiente manera; **DOS (2) MENSUALIDADES** vencidas cada una por el valor de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS COP ($4.200.000) M/CTE** Y un ultimo cobro por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE,** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de

los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio.

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto a contratar se realizará en en donde el supervisor del contrato lo requiera.

8.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de **CUMPLIMIENTO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá un funcionario de la oficina de la **SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL**

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios de **servicios profesionales** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER,** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

Rionegro, 20 de octubre de 2026

Señor (a)
WENDY PAOLA ARIZA MEJIA
Manzana G, casa 40, piso 2 Villa Carolina 2 Etapa
Giron
3153403490
Arizawendy14@gmail.com

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

La Administración Municipal a través de la Secretaria General y del Interior, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Apoyar la actualización de la política pública de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar “PIIAFF” del municipio.
2. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar “PIIAFF” del municipio.
3. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes “MPNNA” del municipio.
4. Elaborar en conjunto con los integrantes de las mesas de “PIIAFF” y “MPNNA” el Plan de Acción u Operativo de la política pública para el año 2025, teniendo en cuenta articulación con programas de instituciones, públicas o privadas que trabajen por los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
5. Hacer seguimiento a las acciones y a los compromisos relacionadas con el cumplimiento de la política pública de Infancia y adolescencia del municipio para la vigencia.
6. Presentar informe trimestral de las Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar “PIIAFF” y de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes “MPNNA” ante las reuniones del Consejo Municipal de Política Social “COMPOS”
7. Apoyar los procesos de celebración del día de la niñez y de la semana de la juventud en el municipio.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de la atención integral a niños y niñas que sean identificados en riesgo de trabajo infantil, abuso sexual y/o maltrato infantil que hayan sido detectados por la comunidad o por denuncia

9. Convocar y desarrollar las reuniones del Comité articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género, junto con la formulación y seguimiento del Plan de Acción.

10. Participar en las capacitaciones y demás convocatorias que se le realicen a la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social, según requerimiento

11. Ejecutar las obligaciones plasmadas en el contrato aplicando los instructivos correspondientes al sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo normatividad según la Ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al Supervisor del contrato.

12. Apoyar en la proyección y cargue de información relacionada con las obligaciones asignadas

13. Apoyar en promover e impulsar las publicaciones emitidas por la administración municipal en la página web y redes sociales e interactuar cuando sea necesario para brindar una mejor orientación o información a los internautas.

14. Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Salud mujer y bienestar social en la organización y conservación del archivo

15. Las demás actividades que le sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Rionegro Santander y en donde el supervisor del contrato lo requiera.

OBLIGACIONES 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 específicas en las condiciones pactadas.

2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002.

3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.

4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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.

10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.

13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Poseer título de Bachiller
3. Poseer título de Psicología
4. Experiencia laboral mínima de 6 meses

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico pre ocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica). Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS,** a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00)**

FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS** de la siguiente manera; **DOS (2) MENSUALIDADES** vencidas cada una por el valor de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS COP ($4.200.000) M/CTE** Y un ultimo cobro por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE,** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACIÓN.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

Introduce el texto aquí

MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Rionegro, 20 de octubre de 2026

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER
Atte: Dr. MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social.
Ciudad.

Yo, **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.007.901.003 de Girón (S/der), de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo profesional, para ejecutar las siguientes actividades:

En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades:

1. Apoyar la actualización de la política pública de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.
2. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar "PIIAFF" del municipio.
3. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" del municipio.
4. Elaborar en conjunto con los integrantes de las mesas de "PIIAFF" y "MPNNA" el Plan de Acción u Operativo de la política pública para el año 2025, teniendo en cuenta articulación con programas de instituciones, públicas o privadas que trabajen por los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
5. Hacer seguimiento a las acciones y a los compromisos relacionadas con el cumplimiento de la política pública de Infancia y adolescencia del municipio para la vigencia.
6. Presentar informe trimestral de las Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar "PIIAFF" y de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" ante las reuniones del Consejo Municipal de Política Social "COMPOS".
7. Apoyar los procesos de celebración del día de la niñez y de la semana de la juventud en el municipio.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de la atención integral a niños y niñas que sean identificados en riesgo de trabajo infantil, abuso sexual y/o maltrato infantil que hayan sido detectados por la comunidad o por denuncia.
9. Convocar y desarrollar las reuniones del Comité articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género, junto con la formulación y seguimiento del Plan de Acción.
10. Participar en las capacitaciones y demás convocatorias que se le realicen a la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social, según requerimiento.
11. Ejecutar las obligaciones plasmadas en el contrato aplicando los instructivos correspondientes al sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo normatividad según la Ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al Supervisor del contrato.
12. Apoyar en la proyección y cargue de información relacionada con las obligaciones asignadas

13. Apoyar en promover e impulsar las publicaciones emitidas por la administración municipal en la página web y redes sociales e interactuar cuando sea necesario para brindar una mejor orientación o información a los internautas.

14. Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Salud mujer y bienestar social en la organización y conservación del archivo

15. Las demás actividades que le sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de **DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS,** el precio estimado por valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00),** y la forma de pago propuesta por el Municipio es decir: El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera **TRES (03) PAGOS** de la siguiente manera; **DOS (2) MENSUALIDADES** vencidas cada una por el valor de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS COP ($4.200.000) M/CTE** Y un ultimo cobro por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE**, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

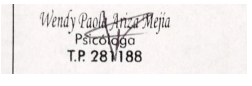
El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

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.



WENDY PAOLA ARIZA MEJIA
C.C. No. 1.007.901.003 de Girón (S/der)
Manzana G, casa 40, piso 2 Villa Carolina 2 Etapa
Giron
3153403490
Arizawendy14@gmail.com

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ariza	Mejia	Wendy Paola

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1007901003	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 12 MES 10 AÑO 2000

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO FLORIDABLANCA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

MANZANA G CASA 40 PISO 2 VILLA CAROLINA 2 ETAPA GIRON SANTANDER

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO GIRÓN

TELÉFONO 3153403490 EMAIL arizawendy14@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2016
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN NEUROPSICOLOGIA CLINICA	07	2025	
PREGRADO	9	X		PSICOLOGIA	12	2023	

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)

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
EFORSALUD	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	08	2018

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: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3153403490	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	26	Mes	06	Año 2023	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					DIRECCIÓN:					

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD: IPS REHABILITDEMOS LTDA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	10	Año 2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 028 DE 2007 COORDINADORA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVO					DIRECCIÓN: CABECERA DEL LLANO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HEALTH & SAFETY IPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	16	*Mes*	10	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PSICOLOGA ABA	*DEPENDENCIA* AREA ASISTENCIAL					*DIRECCIÓN* CONUCOS BUCARAMANGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MEDICINA Y TERAPIAS DOMICILIARES MTD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* PIEDECUESTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	10	*Mes*	05	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE BIENESTAR Y DESARR	*DEPENDENCIA* "TALENTO HUMANO"					*DIRECCIÓN* CRA 15 N.3AN 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52 GARCIA ROVIRA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3153403490	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	03	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3153403490	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HEALTH & SAFETY IPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	08	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ENFERMERIA	*DEPENDENCIA* ATENCION DOMICIALIARIA						*DIRECCIÓN* CALLE 62 32 08 BUCARAMANGA					

6 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Validada
María Camila Restrepo Muñoz

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

Rionegro (S/der), 20/10/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto Integrado Francisco Serrano Muñoz

San Juan Girón - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal según
Resolución No. 14179 de Diciembre 5 de 2002.

Confiere a

Wendy Paola Ariza Mejia

Identificado(a) con T.I. No. 1007901003 Expedida en Puerto Wilches

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

Por haber culminado el nivel de Educación Media Técnica y haber cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

Rector,

Alonso Avila Ojeda
CC 91.465.333 de Rionegro

Secretaria,

Gloria Mercedes Pabón R.
CC 63.299.565 de Bucaramanga

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto 1075/2015 Art. 2.3.3.3.5.5)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 03 Folio No. 037 Diploma No. 2458

Dado en Girón, a 01 de Diciembre del año 2016

Powered by CamScanner

Escaneado con CamScanner

Instituto Integrado
Francisco Serrano Muñoz
San Juan Girón – Santander

Acta Individual de grado

En el Municipio de San Juan Girón – Santander, al primer (1) día del mes de Diciembre de 2016, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO INTEGRADO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ, institución educativa con licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial para el nivel de Educación Media de carácter Técnico, autorizada para otorgar el título de Bachiller Técnico Comercial, según Resolución No. 14179 del 5 de Diciembre de 2002 emanada de la Gobernación de Santander.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el Titulo de:

Bachiller Técnico Comercial

Al graduando cuyos nombre(s), apellido(s) y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Ariza Mejia Wendy Paola

TI: No. 1007901003 Expedida en Puerto Wilches

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No 057 del 1 de Diciembre de 2016 que consta de 156 estudiantes que comienza con el nombre de AMAROCHO ESTUPIÑAN LORENA y termina con el nombre de VILLAMIZAR RUIZ DALILA MARIA, Firmado y sellado por ALONSO AVILA OJEDA (Rector) y GLORIA MERCEDES PABON RODRIGUEZ (Secretaria).

En constancia se firma la presente, por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 2.3.3.3.5.7 del Decreto 1075 de 2015.

Dada en el municipio de San Juan Girón – Santander, al primer (1) día del mes de Diciembre de 2016

.....
Alonso Avila Ojeda
C.C. No. 91.465.333 de Rionegro
Rector.

Gloria Mercedes Pabón Rodriguez.
Gloria Mercedes Pabón Rodríguez
C.C No. 63.299.565 de B/manga
Secretaria Académica.

Powered by CamScanner

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

Escuela Colombiana de Formación en Salud

" EFORSALUD "

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Resolución No. 3409 de septiembre 28 de 2015 de la Secretaría de Educación de Bucaramanga
Acuerdo No. 00093 de Mayo 19 de 2015 la Comisión Intersectorial para el Talento Humano
Ministerio de la Protección Social

Certifica Que

Wendy Paola Ariza Mejia

T.I. 1.007.901.003 de Girón-Santander

Cursó y aprobó los estudios teórico-prácticos programados por la Institución y cumplió los requisitos establecidos por el Ministerio de la Protección Social y la Secretaría de Educación de Bucaramanga con una intensidad de 1800 horas

Confiere el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias de:

Técnico Laboral
en Auxiliar en Enfermería

Director General

Coordinación Académica

Secretaria General

Anotado al Folio No. 322 del Libro No. 001 de Certificados

Dado en Bucaramanga, el 25 de Agosto del año 2018

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL
SECRETARIA DE SALUD
Res. No. 15048
Fecha: 24-09-2018
Inscripción No. 24 Folio No. 66
Libro 45
División Acreditación, Vigilancia y Control

Powered by CamScanner

EFORSALUD S.A.S.
Corporación Educativa de Colombia

El Notario Tercero del Circulo de Bucaramanga certifica que la presente FOTOCOPIA es igual en su contenido al original el cual ha tenido a la vista.
Bucaramanga, 5 SEP 2019

CONSEJO DE DIRECCION
ACTA No 136
CERTIFICACION QUINCUAGESIMA SEGUNDA PROMOCIÓN
TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA
2018

Dr. CARLOS ARTURO PADILLA ORTIZ
Notario Tercero del Circulo de Bucaramanga

El Consejo de Dirección de la ESCUELA COLOMBIANA DE FORMACION EN SALUD "EFORSALUD"; en uso de sus atribuciones y considerando:

1. Que según el Acuerdo No 00093 del 19 de Mayo de 2015 de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud-Ministerio de Protección Social, otorgó a EFORSALUD, concepto favorable para la formación de Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería.
2. Que el Ministerio de Educación Nacional a través de la Secretaria de Educación de Bucaramanga, según Resolución 3409 del 28 de Septiembre de 2015, concedió Autorización Oficial para Impartir Capacitación Teórico – Práctica en el Programa de Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería.
3. Que entre las funciones establecidas por los estatutos de la Institución, es el Consejo de Dirección quien conceptúa sobre las Certificaciones de aptitud ocupacional por competencias en el Programa de Formación de Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería.
4. Que el Manual de Convivencia en el Capítulo Decimoprimero, Artículo 75, determina: Que para optar el Certificado que conste la Formación de Recurso Auxiliar en Salud, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios establecidos en el programa, atendiendo las competencias mínima aprobatoria.
b. Cancelar los derechos que por este concepto de certificado fija anualmente la institución.
c. Encontrarse a Paz y Salvo con todas las dependencias de la institución.
d. No encontrarse con impedimento legal, psíquico o físico para el ejercicio de la respectiva ocupación.

5. Que el Manual de Convivencia en el Capítulo Decimoprimero, Artículo 76, determina: Que para otorgar el Certificado de aptitud ocupacional por competencias de Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería se hará constar en un acta de certificación.

RESUELVE

6. Registrar el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias de **TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA** en un certificado que dice: República de Colombia, Secretaria de Educación de Bucaramanga, Acuerdo 00093 de 2015 del Ministerio de Protección Social y Resolución 3409 del 2015, y en su nombre la ESCUELA COLOMBIANA DE FORMACION EN SALUD- EFORSALUD.
7. Confiere CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS de **TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA** a: **ARIZA MEJIA WENDY PAOLA,** identificado (a) con documento de Identidad **T.I. 1,007,901,003** de **GIRON-SANTANDER,** por haber cursado y aprobado sus estudios en el programa de formación, con una intensidad total de 1800 Horas.
Expedida en Bucaramanga, a los Veinticinco (25) días del mes de Agosto del año Dos Mil Dieciocho.
Firman: El Director General; Fabricio Monroy Téllez, La Coordinadora Académica; Adriana Milena Forero Orozco, y la Secretaria General; Mónica Patricia Badillo Rey.
Anotado en el folio **322,** Libro de Certificados No 01.
Para seguridad de los Certificados se encuentra el Logotipo de EFORSALUD, y sellos de seguridad invisibles, con sus respectivas firmas.

Firman,

DIRECTOR GENERAL

SECRETARIA GENERAL

COORDINADORA ACADEMICA

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

Confiere el Título de

Psicóloga

a

WENDY PAOLA ARIZA MEJIA

C.C. 1007901003 Expedida en Girón

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Bucaramanga, Santander, a los 23 días del mes de Febrero de 2024.

Rector
Jairo Augusto Castro Castro

Secretario General
Wilson Rey Pedroza

Registro Oficial

Libro de Diploma No. 1 Folio No. 29 Acta No. 196 de la UDI.

Powered by CamScanner

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO-UDI

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

ACTA DE GRADO

Nº. 1 - 29 - 196

El día **23 de Febrero de 2024**, el Presidente, Rector y Secretario General de la Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI, debidamente autorizados por el Consejo Directivo de la Institución de acuerdo a la:

RESOLUCIÓN No. 003 DEL 30 DE ENERO DE 2024

Realizó el acto solemne de graduación de:

WENDY PAOLA ARIZA MEJIA
C.C. 1007901003 Expedida en Girón

por cuanto cursó y aprobó los estudios correspondientes al Programa de

PSICOLOGÍA

y cumplió con las disposiciones legales y reglamentarias, presentando el

PROYECTO DE GRADO

NIVELES DE ANSIEDAD Y DEPRESIÓN EN UNA MUESTRA DE ADULTOS MAYORES CON INDEPENDENCIA FUNCIONAL DE LA CIUDAD DE BUCARAMANGA Y SU ÁREA METROPOLITANA: UN ESTUDIO SEGREGADO POR SEXO.

obteniendo una calificación de **(4.3) Cuatro Punto Tres** considerándose por tanto, APROBADO.

Habiendo rendido el juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma que le acredita como

PSICÓLOGA

En testimonio de lo anterior se firma el Acta de Grado en la ciudad de Bucaramanga, Santander a los **Veintitrés (23) días del mes de Febrero de 2024.**

Secretario General
Wilson Rey Pedroza

Powered by CamScanner

Libertad y Orden
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN

Confiere el Título de

Especialista en Neuropsicología Clínica

a

WENDY PAOLA ARIZA MEJIA

C.C. 1007901003 expedida en Girón

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

Bucaramanga, Santander, agosto 29 de 2025.

Rector
Jairo Augusto Castro Castro

Secretario General
Juan Carlos Murillo Mantilla

Registro Oficial Libro de Diplomas No. 2 Folio No. 22 Acta No. 364 de la UDI.

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO-UDI

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN

ACTA DE GRADO

Nº. 2 - 22 - 364

El día **29 de agosto de 2025**, el Presidente, Rector y Secretario General de la Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI, debidamente autorizados por el Consejo Directivo de la Institución, de acuerdo a la:

RESOLUCIÓN No. 012 DEL 6 DE AGOSTO DE 2025

Realizaron el acto solemne de graduación de:

WENDY PAOLA ARIZA MEJIA
C.C. 1007901003 expedida en Girón

por cuanto cursó y aprobó los estudios correspondientes al Programa de

ESPECIALIZACIÓN EN NEUROPSICOLOGÍA CLÍNICA

y cumplió con las disposiciones legales y reglamentarias, presentando el

PROYECTO DE GRADO

REVISIÓN DOCUMENTAL DE PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN NEUROPSICOLÓGICA, EN PACIENTES CON EPILEPSIA EN EL CONTEXTO IBEROAMERICANO EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.

obteniendo una calificación de **(4.6) Cuatro Punto Seis** considerándose por tanto, APROBADO.

Habiendo rendido el juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma que le acredita como

ESPECIALISTA EN NEUROPSICOLOGÍA CLÍNICA

En testimonio de lo anterior, se firma el Acta de Grado en la ciudad de Bucaramanga, Santander a los **veintinueve (29) días del mes de agosto de 2025.**

Secretario General
Juan Carlos Murillo Mantilla

MEDICINAS Y TERAPIAS DOMICILIARIAS S.A.S

NIT 900.826.841-8

CERTIFICA:

Que el señor(a) **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **No. 1007901003**, laboró en nuestra compañía desde el día 09/01/2023 hasta el día 10/05/2024, desempeñando el cargo de ANALIST - DE BIENESTAR Y DESARROLLO bajo la modalidad de contrato a término **INDEFINIDO.**

Se expide en Piedecuesta a los catorce (14) días del mes de mayo de 2024, a solicitud del interesado.

NICOLAS ULLOA DÍAZ

C. C. No. 91.510.984

Gerente Jurídico

NIT 900.826.841-8

Correo: novedades.zonanorte@mtd.net.co

Powered by CamScanner

REHABILITDEMOS S.A.S.

Nit. 900.152.771

C E R T I F I C A

Que la señora **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificada con cédula de ciudadanía número **1.007.901.003,** labora para nuestra empresa desempeñando el cargo de **Coordinadora del Programa Cognitivo Conductual ,** desde el 20 de octubre del dos mil veinticinco (2025), contrato obra o labor determinada, con una asignación salarial mensual de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($3.249.095),** discriminados de la siguiente manera: Sueldo de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)**, auxilio de transporte de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA YA CINCO PESOS ($249.095),** auxilio de movilidad de **QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000).**

Se expide a solicitud del interesado (a), a los dos (2) días del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).

La validación del presente se debe realizar única y exclusivamente al contacto 3505062140 o al correo coordinacion@rehabilitdemos.com

NATALIA ESPARZA AMAYA
Directora Administrativa

cual deberá elaborar y presentar un documento de indicadores trimestrales. PRODUCTO: Indicadores formulados e informe de seguimiento.9. Participar en las actividades del PAMEC realizadas por la Secretaria de Salud y Ambiente.10. Realizar dentro de los primeros 2 días de cada mes el reporte mensual de las actividades realizadas junto con los soportes del programa al que fue asignado para el cargue al seguimiento al proyecto de inversión del DNP. Producto: pantallazo de correo, matriz de Excel y soportes.11. Rendir los informes que le requiera el supervisor del contrato y/o asistencias técnicas según requerimientos, que se incluya el informe ejecutivo final del contrato del programa que fue asignado. Producto: Informes.12. Consolidar y entregar una carpeta digital de forma mensual. Producto: Formato de aprobación de actividades del PAS, carpeta digital e informe de obligaciones.13. Apoyar la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes comunitarias relativas a su competencia, del municipio dentro de lo términos establecidos para ello. Producto: respuesta efectivas y oportunas de la PQR con el N° de radicado, recibido del peticionario y descargue por correspondencia.14. Participar en todas las reuniones de salud pública, convocadas por la Secretaría de Salud.15. Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 7.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 7.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 7.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
PLAZO EJECUTADO:	3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	27 DE Septiembre DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 DE Diciembre DE 2021

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

Se expide en Bucaramanga a los 7 Dia(as) de Junio de 2023

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de tres mil novecientos pesos ($3.900,00), ordenanza 012 por valor de trescientos noventa pesos ($390,00)

SILVIA JULIANA QUINTERO [illegible]
Secretaria Administrativa

Revisó: YADIRA ACEVEDO - PROF ESPECIALIZADO
Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO

Powered by CamScanner

Número: 18226

nivel del Municipio de Bucaramanga tengan alta hospitalaria con Registro Civil.3.Verificar la derivación efectiva a modalidades de apoyo a niños/as con riesgo o rezago en su desarrollo, según nacimientos registrados y cronograma mensual.4.Verificar la incorporación de los niños/as a programas de estimulación del desarrollo y en salas cuna y jardines infantiles.5.Realizar publicaciones de los resultados de la implementación de la estrategia de atención integral de las mujeres gestantes, niños y niñas menores de 6 años.6.Realizar el registro mensual de las atenciones realizadas a las gestantes, niños y niñas en el marco de la atención integral de la RIA de mantenimiento de la Salud materno perinatal y de primera infancia.7.Organizar y entregar mensualmente la carpeta digital.8.Consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.9.Responder dentro de los términos pertinentes los informes y/o peticiones, quejas, reclamos o solicitudes (PQRS) que le sean asignados y requeridos por el supervisor y/o secretario de despacho de la secretaria de salud y ambiente, agotando los procedimientos internos definidos por la administración para tal fin. 10.Rendir los informes que le requiere el supervisor del contrato que incluya el informe ejecutivo final con los indicadores del programa al cual fue asignado y asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la secretaria en cumplimiento de las obligaciones contractuales.11.Consolidar, presentar y reportar el seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregados a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes siguiente.12.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 15.450.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 15.450.000,00
VALOR EJECUTADO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 15.450.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	24 DE Enero DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE Julio DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1681 DE 24 DE Septiembre DE 2021 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE DESARROLLAR LAS DIFERENTES ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar un cronograma mensual al inicio de cada mes que contenga la planeación de las actividades a desarrollar y al final con las acciones ejecutadas para cada periodo, presentado al supervisor del contrato2. Realizar Visita domiciliaria integral de seguimiento a la puérpera y niños/as de 1 a 3 años de la red pública de primer nivel del Municipio de Bucaramanga, según nacimientos registrados y cronograma mensual.3. Verificar que el 100% de niños y niñas nacidos en la red pública de primer nivel del Municipio de Bucaramanga tengan alta hospitalaria con Registro Civil.4. Verificar la derivación efectiva a modalidades de apoyo a niños/as con riesgo o rezago en su desarrollo, según nacimientos registrados y cronograma mensual.5. Verificar la incorporación de los niños/as a programas de estimulación del desarrollo y en salas cuna y jardines infantiles.6. Realizar publicaciones de los resultados de la implementación de la estrategia de atención integral de las mujeres gestantes, niños y niñas menores de 6 años.7. Realizar el registro mensual de las atenciones realizadas a las gestantes, niños y niñas en el marco de la atención integral de la RIA de mantenimiento de la Salud materno perinatal y de primera infancia.8. Apoyar la elaboración de indicadores trazadores del programa, comparativos con los del orden nacional, departamental y municipal, los cuales deben ser ajustados mensualmente según la información alimentada, para lo

Powered by CamScanner

Número: 18226

Agosto DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE DESARROLLAR LAS DIFERENTES ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar Visita domiciliaria integral de seguimiento a puérperas, gestantes y niños/ niñas de 1 a 3 años de la red pública de primer nivel del Municipio de Bucaramanga según asignación del coordinador de la estrategia y cronograma mensual.2. Realizar gestión de barreras en salud y/o psicosociales encontradas y reporte de las mismas a la jefe supervisora de la Estrategia.3. Llevar a cabo seguimiento periódico telefónico de los usuarios ingresados y reporte de las barreras encontradas y/o estado de salud actual de los mismos a la jefe supervisora de la Estrategia. 4. Rendir los informes requeridos por la jefe supervisora de la Estrategia que incluyan las visitas realizadas y los seguimientos periódicos de los usuarios ingresados, así como la gestión de las barreras encontradas en salud y/o psicosociales. 5. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la coordinadora de la Estrategia y apoyar las actividades extramurales de capacitaciones y eventos que así lo requieran en cumplimiento de las obligaciones contractuales.6. Organizar y entregar la carpeta digital.7. Consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) de su programa según el formato establecido. Las actividades desarrolladas en cumplimiento del PAS y el cronograma mensual deben reportarse durante los primeros 5 días del mes siguiente.9. Responder dentro de los términos pertinentes los informes y/o peticiones, quejas, reclamos o solicitudes (PQRS) que le sea requeridos por el supervisor y/o secretario de despacho de la secretaria de salud y ambiente, agotando los procedimientos internos definidos por la administración para tal fin.10. Rendir los informes le requiere el supervisor del contrato que incluya el informe ejecutivo final con los indicadores del programa al cual fue asignado y asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la secretaria en cumplimiento de las obligaciones contractuales.11. Consolidar, presentar y reportar el Proyectos de Inversión SPI de las actividades de su programa, los cuales deben ser entregada a la persona encargada en las especificaciones recibidas, dentro de los 2 primeros días del mes seguimiento.12. Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 10.986.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 10.986.666,67
VALOR EJECUTADO:	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 10.986.666,67
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES Y OCHO (8) DIAS
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 8 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	16 DE Agosto DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE Diciembre DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1161 DE 22 DE Enero DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE DESARROLLAR LAS DIFERENTES ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Realizar Visita domiciliaria integral de seguimiento a la puérpera y niños/as de 1 a 3 años de la red pública de primer nivel del Municipio de Bucaramanga, según nacimientos registrados y cronograma mensual.2.Verificar que el 100% de niños y niñas nacidos en la red pública de primer

Powered by CamScanner

Número: 18226

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que ARIZA MEJIA WENDY PAOLA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1007901003, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1269 DE 8 DE Febrero DE 2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE DESARROLLAR LAS DIFERENTES ACCIONES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Realizar Visita domiciliaria integral de seguimiento a la puérpera y niños/as de 1 a 2 años de la red de primer nivel del Municipio de Bucaramanga, según nacimientos registrados y cronograma mensual.2.Registrar la información recolectada en el aplicativo de la estrategia.3.Verificar que el 100% de niños y niñas nacidos en el Municipio de Bucaramanga tengan alta hospitalaria con Registro Civil, incluir en el seguimiento los menores no registrados.4.Verificar la derivación efectiva a la actividad correspondiente según rutas integrales de atención en salud, a niños/as con riesgo o rezago en su desarrollo, según nacimientos registrados y cronograma mensual.5.Verificar la incorporación de los niños/as a programas de estimulación del desarrollo y en salas cuna y jardines infantiles.6.Realizar el registro mensual de las atenciones realizadas a las gestantes, niños y niñas en el marco de la atención integral de la RIA de mantenimiento de la Salud materno perinatal y de primera infancia.7.Realizar seguimiento telefónico a los usuarios de la estrategia asignados por la supervisión del contrato.8.Realizar seguimiento a barreras de salud encontradas durante la captación de los usuarios en el marco de la atención integral de la RIA de mantenimiento de la Salud materno perinatal y de primera infancia.9.Participar de las jornadas grupales de búsqueda activa en las comunas asignadas por la supervisora.10.Entregar la información y soportes de ejecución del contrato necesarios para consolidar y presentar el plan de acción en salud (PAS) en los 5 primeros días de cada mes; seguimiento a proyectos de inversión (SPI) los 2 primeros dias de cada mes y carpeta digital al presentar la cuenta, todo esto según el programa del cual se origina el proyecto por donde fue contratado, en el formato establecido para tal fin.11.Rendir los informes que le requiere el supervisor del contrato que incluya el informe ejecutivo final con los indicadores del programa al cual fue asignado y asistir a las capacitaciones y/o reuniones citadas por la secretaria en cumplimiento de las obligaciones contractuales.12.Las demás que le sean designadas a través del supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 9.785.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 9.785.000,00
VALOR EJECUTADO:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 9.699.166,67
PLAZO DEL CONTRATO:	TRES (3) MESES VEINTICUATRO (24) DIAS
PLAZO EJECUTADO:	3 MES(ES) 23 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	11 DE Febrero DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	3 DE Junio DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2864 DE 12 DE

Powered by CamScanner

CE-TH-538-26

Señor(a)(res)
A QUIEN INTERESE

HEALTH AND SAFETY IPS SAS

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor(a), **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.007.901.003,** ejecuta contrato por prestación de servicios de apoyo profesional independiente como **PSICOLOGO DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA,** desde el 08 de mayo del 2024, sin subordinación ni relación laboral. sin subordinación ni relación laboral.

En desarrollo del objeto contractual, realiza las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de manera oportuna, continua y con calidad, de acuerdo con la programación institucional establecida, garantizando los principios de oportunidad y continuidad consagrados en la Ley 1438 de 2011.
2. Realizar la evaluación conductual inicial de los usuarios mediante instrumentos estandarizados y validados (tales como ABLLS-R, VB-MAPP, ESDM u otros reconocidos en la literatura ABA), garantizando un abordaje integral y basado en evidencia científica, en el marco del proceso de atención institucional.
3. Realizar evaluaciones individuales del repertorio conductual de los usuarios en el marco del programa de intervención ABA, aplicando análisis funcional del comportamiento (AFC) u otras metodologías basadas en evidencia, documentando los resultados en la historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999.
4. Diligenciar la historia clínica de manera oportuna, legible, completa y sin enmendaduras, en los formatos institucionales autorizados, conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Registrar en la nota de evolución, dentro de la historia clínica, el proceso desarrollado en cada sesión, los objetivos trabajados, los datos de desempeño del usuario, los logros alcanzados, las estrategias empleadas y los aspectos clínicamente relevantes, conforme a la Resolución 1995 de 1999.
6. Sugerir, con base en los resultados de la evaluación conductual y el plan de tratamiento documentado, la pertinencia de continuidad de la atención de cada usuario, en concordancia con las necesidades individuales, registrándolo en la historia clínica.
7. Diseñar e implementar planes de tratamiento individualizados (PTI) basados en el análisis funcional de la conducta y sustentados en evidencia científica, alineados con los objetivos y metas de habilitación/rehabilitación establecidos, revisándolos periódicamente conforme a los avances del usuario.
8. Diseñar e implementar programas de apoyo a la inclusión educativa articulados con el Decreto 1421 de 2017, coordinando con los equipos educativos el Plan Individual de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y apoyando la implementación de estrategias conductuales en el entorno escolar, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
9. Aplicar procedimientos de modificación de conducta basados en principios del análisis aplicado del comportamiento (ABA), utilizando exclusivamente técnicas con respaldo en evidencia científica y éticamente

validadas, proscribiendo el uso de procedimientos aversivos que atenten contra la dignidad o integridad del usuario, de conformidad con el Código Ético del BACB (2020) y la normatividad de protección de derechos.

10. Mantener en todo momento un trato digno, cordial, respetuoso y no discriminatorio con los usuarios, sus familias, los acompañantes y el personal institucional, reconociendo la diversidad y garantizando los derechos de las personas con discapacidad conforme a la Ley 1618 de 2013 y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006).
11. Realizar atención extramural en instituciones educativas o domicilios de los usuarios cuando el plan terapéutico así lo indique y haya sido debidamente autorizado por la institución, siguiendo los protocolos de atención domiciliaria y extramural definidos, garantizando su seguridad y la del usuario, y reportando novedades a la coordinación.
12. Consolidar y reportar mensualmente los registros estadísticos de la atención prestada en los formatos institucionales definidos, garantizando la veracidad e integridad de la información y entregándolos dentro de los plazos establecidos por la coordinación, en cumplimiento de las obligaciones de información al Sistema de Información para la Calidad.
13. Elaborar informes periódicos (mínimo mensuales) sobre la evolución conductual y los avances terapéuticos de los usuarios atendidos, sustentados en datos de registro de sesiones, con lenguaje comprensible para los acudientes, incorporándolos a la historia clínica y entregando copia al acudiente.
14. Participar activamente en las reuniones de coordinación clínica, de equipo interdisciplinario y en los espacios convocados por las instituciones educativas articuladas a los procesos de los usuarios, contribuyendo al trabajo en red y a la continuidad del plan de atención.
15. Entregar a los usuarios y/o sus acudientes los planes de apoyo en casa y los informes de evolución en los formatos institucionales aprobados, garantizando la comprensión del contenido y registrando la entrega en la historia clínica mediante firma del acudiente en el formato de socialización.
16. Verificar y garantizar que el proceso de consentimiento informado se haya cumplido conforme a los protocolos institucionales, asegurándose de que el acudiente o el usuario (según capacidad legal) comprenda el proceso terapéutico, sus alcances, riesgos y alternativas, antes de iniciar cualquier intervención, y que el documento esté debidamente firmado y archivado en la historia clínica.
17. Cumplir con las demás actividades inherentes a la naturaleza del servicio contratado que sean asignadas por la coordinación institucional, siempre que se encuentren dentro del alcance profesional y técnico del contratista y no constituyan relación de subordinación laboral.
18. Participar en las actividades de capacitación, actualización técnica y prevención convocadas por la institución, así como gestionar su propia formación continua en metodologías ABA y en las guías de práctica clínica pertinentes, garantizando la idoneidad y actualización de su práctica profesional.
19. Desarrollar sus labores optimizando el uso de recursos naturales, materiales e insumos institucionales, adoptando prácticas sostenibles y de uso racional de los recursos, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la institución.
20. Reportar de manera inmediata y oportuna a la coordinación o al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) los actos o condiciones inseguras identificadas en el sitio de prestación del servicio, así como los incidentes, accidentes o eventos adversos que afecten al usuario o al contratista, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 y la Ley 1562 de 2012.
21. Contribuir activamente al cumplimiento de los indicadores de calidad y los objetivos estratégicos definidos por la institución, participando en los procesos de autoevaluación, mejora continua y auditoría interna de la calidad del servicio.
22. Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, afiliarse al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales como contratista independiente conforme a la Ley 1562 de 2012, y suministrar información clara, veraz y completa a la institución cuando le sea requerida para efectos de supervisión, auditoría o habilitación.

23. Identificar, documentar y reportar de manera inmediata a la coordinación clínica cualquier evento adverso, incidente o situación de riesgo que afecte la seguridad o el bienestar del usuario, siguiendo el protocolo institucional de gestión de eventos adversos y los lineamientos de la Política de Seguridad del Paciente del Ministerio de Salud y Protección Social (2008).
24. Abstenerse de aplicar cualquier procedimiento y/o estímulo aversivo, de restricción física no terapéutica o de castigo positivo que atente contra la dignidad, integridad física o emocional del usuario, de conformidad con la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley 1618 de 2013 y el Código Ético del BACB (2020).

Esta certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga, a los (19) días del mes junio de 2026, a solicitud escrita del(la) interesado(a).

Esta certificación no constituye prueba documental, diferente de lo anunciado en ella.

Cordialmente,

Sofia Cruz G.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
HEALTH AND SAFETY H&S IPS SAS.
NIT 900.821.367-5

HEALTH&SAFETY IPS
PROTEGEMOS TU SALUD

CE-TH-539-26

Señor(a)(res)
A QUIEN INTERESE

HEALTH AND SAFETY IPS SAS

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor(a), **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.007.901.003,** ejecutó contrato por prestación de servicios de apoyo profesional independiente como **AUXILIAR DE ENFERMERIA,** desde el 01 de enero del 2019 hasta el 20 de diciembre del 2024. sin subordinación ni relación laboral.

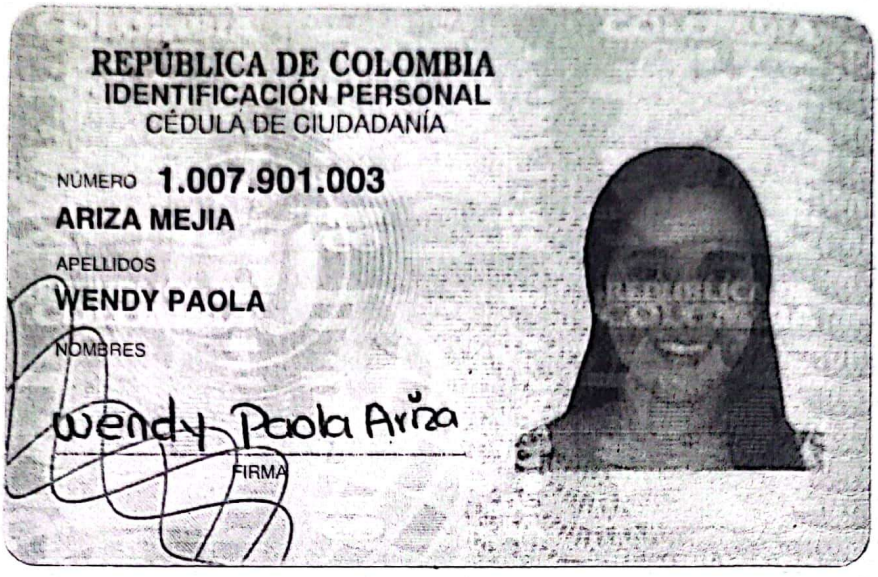
Esta certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga, a los (19) días del mes de junio de 2026, a solicitud escrita del(la) interesado(a).

Esta certificación no constituye prueba documental, diferente de lo anunciado en ella.

Cordialmente,

Sofia Cruz G.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
HEALTH AND SAFETY H&S IPS SAS.
NIT 900.821.367-5



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.007.901.003**

ARIZA MEJIA

APELLIDOS

WENDY PAOLA

NOMBRES

Wendy Paola Ariza

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-OCT-2000**

FLORIDABLANCA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **F** SEXO

17-OCT-2018 GIRON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-2709100-01050177-F-1007901003-20181212 **0063623193A 1** 51050421

Powered by CamScanner

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 viernes 09 de octubre de 2026, a las 10:32:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007901003
Código de Verificación	1007901003261009103215

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

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



ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:30:27 AM horas del 09/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1007901003**
Apellidos y Nombres: **ARIZA MEJIA WENDY PAOLA**

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

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, 14/10/2026 04:32:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007901003** y Nombre: **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA.**

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. **149563933** . 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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304547411

PIB
10:31:24
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 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) WENDY PAOLA ARIZA MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007901003:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA**, con documento de identificación N° **1007901003**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 14 de octubre de 2026.

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

VTj4gLEuAHSWyD2BbPHZ
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:34:26 horas del 14/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007901003,** Apellidos y Nombres **ARIZA MEJIA WENDY PAOLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **890204040-3**, con NIT **890204040-3** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141079039363

(415)7707212489984(8020) 000014107903936 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 7 9 0 1 0 0 3	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	1 0 0 7 9 0 1 0 0 3	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARIZA	MEJIA	WENDY	PAOLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 37 31 85 IN 5 BRR ALTOS DEL LLANITO

42. Correo electrónico: arizawendy14@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 6 9 2	2 0 1 8 1 2 1 9					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
2 4 4 5	

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																									

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-29 / 03:46:44AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118754370153

(415)7707212489984(8020) 000211875437015 3

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1007901003	5	ARIZA	MEJIA	WENDY	PAOLA	4

24. Actividad económica principal	25. Cód.	Si es una corrección indique:	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
8692					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	58,011,000	Deudas	30	5,591,000	Total patrimonio líquido	31	52,420,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	45,563,000	43	0	58	2,000	74	205,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	4,331,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0
Renta líquida	**34**	41,232,000	**46**	0	**61**	2,000	**78**	205,000
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	10,308,000	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	**37**	10,308,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	**40**	0	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	**41**	10,308,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			**54**	0	**70**	2,000	**87**	205,000
Pérdida líquida del ejercicio			**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	**42**	30,924,000	**57**	0	**73**	2,000	**90**	205,000

Ren. líquida céd. gen.	91	41,439,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	10,308,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	31,131,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	31,131,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	31,131,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables**	**121**	0
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos tributarios: Donaciones	123	0
Descuentos tributarios: Dividendos, partcip. y otros	124	0
Descuentos tributarios: Total descuentos trib.	**125**	0
Impuesto neto de renta	**126**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2026-08-06 / 04:48:20 PM

2026-08-06 16:48:20

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900474143394

20264219078043

RECIBIDO

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGA de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGA

No. 281188

Fecha de expedición: 26/04/2024

WENDY PAOLA ARIZA MEJIA

Cédula de Ciudadania
1007901003

Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente.

Resolución No. 281188
(26 de abril de 2024)
Por la cual se expide una Tarjeta Profesional de Psicólogo

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

En uso de la atribución conferida por el Acuerdo No. 56 de 2021 de la Sala Nacional Colegial y

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 6º de la Ley 1090 de 2006 señala : "*Requisitos para ejercer la profesión de psicólogo. Para ejercer la profesión de Psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos*".

Qué el artículo 7º numeral 1º de la Ley 1090 de 2006 señala que "*Solo podrán obtener la tarjeta profesional de psicólogo, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano, quienes: 1. Hayan adquirido o adquieran el título de psicólogo, otorgado por universidades o instituciones universitarias, oficialmente reconocidas"*

Que WENDY PAOLA ARIZA MEJIA, identificada con documento de identidad No. 1007901003, solicitó a este Colegio la expedición de su Tarjeta Profesional de Psicóloga.

Que según consta en certificación allegada a este Colegio por la Facultad/Programa de Psicología de UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO - UDI el 26 de febrero de 2024, la solicitante obtuvo el Título de Psicóloga otorgado por dicha universidad el 23 de febrero de 2024 según consta en el Acta de Grado No. 1 - 29 - 196; .

Que el Programa de Psicología ofrecido por UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO - UDI, cuenta con Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.

En consideración con lo anterior, el Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos;

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º-. Expedir la Tarjeta Profesional de Psicóloga **No 281188** válida en todo territorio nacional, a WENDY PAOLA ARIZA MEJIA, identificada con documento de identidad No. 1007901003.

ARTÍCULO 2º-. La presente Resolución rige a partir de la fecha.

ARTÍCULO 3º. Contra la que proceden los recursos de ley al tenor de lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. el 26 de abril de 2024 .



JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA
Presidente del Consejo Directivo Nacional

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 1007901003 **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 18/10/2026 08:35 PM

Código Verificación: **1GK5MBU6DF**

Válida hasta: **19/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

BMANGA, Octubre 18 de 2026

Señora:

ARIZA MEJIA WENDY PAOLA

CC. 1007901003MZ G CA 40 PI 2 - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Febrero 18 de 2019. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
ARIZA MEJIA WENDY PAOLA	1007901003	C	Feb-18-2019	53	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
EMPLEADOR SAT TEMPORAL	1007901003	Dependiente	CERRADO
MEDICINA Y TERAPIAS DOMICILIARIAS SAS	1007901003	Aprendiz en etapa productiva.	CERRADO
MEDICINA Y TERAPIAS DOMICILIARIAS SAS	1007901003	Dependiente	CERRADO
REHABILITDEMOS LTDA	1007901003	Dependiente	VIGENTE
WENDY PAOLA ARIZA MEJIA	1007901003	Independiente	CERRADO
WENDY PAOLA ARIZA MEJIA	1007901003	Independiente	VIGENTE
WENDY PAOLA ARIZA MEJIA	1007901003	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si

régimen contributivo como independiente

Verifique y confirme los datos en el detalle de la novedad

Ocultar recomendaciones

• Para guardar la información registrada seleccione "Confirmar". En caso de presentar error en la información registrada rechace el formulario e inicie nuevamente la novedad.

Número de novedad	Funcionalidad	Fecha del reporte de la novedad	Régimen actual	Tipo de afiliado
014CC1007901003141020260922000004	Afiliación al régimen contributivo como independiente	2026-10-14	Contributivo	Cotizante

Datos básicos del cotizante o cabeza de familia

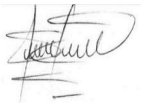
Powered by CamScanner

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1007901003,** se encuentra afiliado/a desde **04/01/2019** 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 18 de octubre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

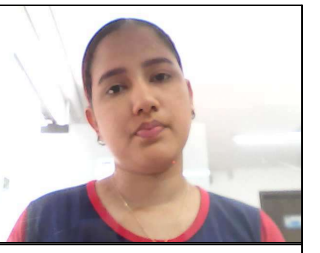
Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MEDICID
Salud Ocupacional IPS S.A.S.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

No. 1



CIUDAD Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
11 DIA	06 MES	2024 AÑO	BUCARAMANGA Ciudad	Examen de Ingreso

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

Nombre de la Empresa	Centro de Trabajo - Sede
PARTICULAR	BUCARAMANGA

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo documento de identificación: CC Cédula de Ciudadanía, CE Cédula de Extranjería, TI Tarjeta de Identidad, PT Pasaporte, PE P.E.P.)

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Edad	Documento de identificación Tipo	Número
ARIZA	MEJIA	WENDY	PAOLA	23 Años	CC	1007901003

Cargo	Sección
PSICOLOGA	

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

● Sin limitaciones o restricciones para el cargo ○ Con Restricciones o limitaciones para el cargo ○ Aplazado

Se recomienda valoración por EPS: ○ SI ● NO Se entrega formato de remisión a EPS: ○ SI ● NO

LIMITACIONES O RESTRICCIONES

Describa cuales son, ante que condiciones o funciones, cuales factores de riesgo. T (temporal) P (Permanente)

Agentes o Factores de Riesgo	T	P	Recomendaciones
	○	○	

Recomendaciones:

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO AL SG-SST DE LA EMPRESA, SE RECOMIENDA ENFASIS HIGIENE POSTURAL, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS SEGÚN PROGRAMA EMPRESARIAL; PREGUNTADO SI PRESENTA SINTOMATOLOGIA DE ORIGEN RESPIRATORIO O SISTÉMICO: INFORMA SIN SINTOMAS.

VALORACIÓN COLUMNA

Alineación Normal ☐ Curvatura Normal ☐ **Observaciones:** ESCOLIOSIS DORSOLUMBAR LEVE

EXÁMENES REALIZADOS

☑ Examen Ocupacional de Ingreso ☑ E. Médico énfasis Osteomuscular

Otros exámenes:

Incluir en Programas de Vigilancia Epidemiológica: ☐ Cardiovascular ☐ Osteomuscular ☐ Auditivo ☐ Visual ☐ Respiratorio

"SI ESTE DOCUMENTO NO ES ENVIADO POR MEDICID IPS S.A.S., POR FAVOR VERIFIQUE SU AUTENTICIDAD"

Consentimiento informado del Aspirante o trabajador:

Autorizo al Dr(a) abajo mencionado(a) Profesional adscrito a MEDICINA, CONTROLES Y DIAGNOSTICOS EN SALUD OCUPACIONAL IPS S.A.S. a realizarme el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es) registrado(s) en este documento. El Dr(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y el propósito del examen médico ocupacional junto con su(s) paraclínico(s) ocupacional(es), el cual es: promover y proteger la salud de los empleados y, por otra parte, a gestionar y disminuir riesgos, a la vez que a controlar enfermedades y accidentes laborales.

He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), la asesoría antes de las tomas de las pruebas:

BENEFICIOS:

* Identifica, evalúa y controla los posibles agentes de riesgo que existan en la organización y que sean potenciales fuentes de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
* Impulsa dentro de la empresa el trabajo sano y seguro, a través de acciones preventivas.
* Promueve sistemas de organización que favorecen la salud y seguridad en el área de trabajo. Lo que sirve para aumentar la confianza y por ende la productividad.
* Mejora la salud y capacidad de cada uno de los empleados, a través de condiciones óptimas de trabajo.
* Minimiza las lesiones derivadas del trabajo.
* Reduce el ausentismo laboral y a la vez las pérdidas económicas y de producción ligadas a accidentes y enfermedades.

RIESGOS:

* Si el usuario requiere toma de muestras de laboratorio clínico, el riesgo existente es la multipunción y hematoma, según su condición actual de salud.

Entiendo que la realización de las pruebas ocupacionales es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes que se realizará el(los) examen(es) ocupacional(es).
Fui informado de las medidas que tomará MEDICINA, CONTROLES Y DIAGNOSTICOS EN SALUD OCUPACIONAL IPS S.A.S. para proteger la confidencialidad de la información de los exámenes realizados a mí. Recibí copia de la valoración médica ocupacional.

MÉDICO ESPECIALISTA:

Sory Vanegas C.

Firma: _____

Nombre: Dr(a) SORY DEL CARMEN VANEGAS CAMARGO

Registro Médico: 1065646843 Licencia Salud Ocupacional: 20298

USUARIO QUE RECIBE LA ATENCIÓN / ACUDIENTE:

Wendy Ariza

Firma: _____

Nombre: WENDY PAOLA ARIZA MEJIA

Documento: CC 1007901003

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	2026-09-09 14:58

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
WENDY	PAOLA	ARIZA	MEJIA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1007901003

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	AGUADA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GIRÓN

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	RIONEGRO

Dirección	["Carrera 12 # 10 - 23"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$2.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$2.500.000,00

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

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$7.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

SISPRO - Aplicativos Misionales

Menú

WENDY ARIZA

ReTHUS

A continuación se presenta la información de su registro en ReTHUS.

Datos Personales y de identificación:

Fecha de Consulta : 2024-09-21→7:42:09 AM

Tipo de Identificación : CC **Número de Identificación : 1007901003** **Información Académica**

Primer Apellido: ARIZA **Segundo Apellido: MEJIA**

Información Sanciones

Primer Nombre: WENDY **SegundoNombre: PAOLA**

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha desde que puede ejercer	Entidad Reportadora
AUX	1-Local	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA	2018-09-24	DTS DEPARTAMENTO DE SANTANDER
UNV	1-Local	PSICOLOGIA	2024-07-02	DTS DEPARTAMENTO DE SANTANDER

No reporta sanciones ético disciplinarias impuestas por los tribunales de las respectivas profesiones.

NOTA: Esta no es una certificación, sino la presentación de la información reportada por las entidades obligadas de acuerdo a la Resolución 3030 de 2014.
La información dispuesta en esta consulta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes(resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.).
Para mayor información le invitamos a consultar el ABECÉ del ReTHUS.

Cerrar

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BUCARAMANGA, **08/09/2026**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor WENDY ARIZA MEJIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1007901003**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570046170526811**
Fecha de apertura	**12/01/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

ANALISIS DE HOJA DE VIDA

El proponente **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.007.901.003 de Girón (S/der), posee conocimientos, idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ESTUDIOS:

Ha adelantado los siguientes estudios:

BACHILER:	BACHILLER ACADEMICO 2016
PROFESIONAL:	PSICOLOGÍA 2023

EXPERIENCIA LABORAL

MEDICINA Y TERAPIAS DOMICILIARIAS S.A.S
ANALISTA DE BIENESTAR Y DESARROLLO
09/01/2023 10/05/2024

IPS REHABILITDEMOS
CONTRATISTA
20/10/2025 02/06/2026

Entre otros,

Su hoja de vida llena los requisitos requeridos por el Municipio de Rionegro Santander para prestar el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.**

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica).

Rionegro, 20 de octubre de 2026

MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

INFORME DE EVALUACION

Revisada y evaluada la propuesta técnica económica presentada por **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.007.901.003 de Girón (S/der), con el fin de desarrollar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER,** Se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN.

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos como: Carta de presentación de la propuesta, hoja de vida registrada en el SIGEP, declaración de bienes y rentas, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (si aplica), Certificado de antecedentes de la profesión, Certificado de antecedentes de las entidades de control, policía, medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales, Certificación de deudores alimentarios morosos REDAM, registro de conflicto de intereses, certificado de Certificación de Afiliación activa a Salud y Pensión, examen médico preocupacional junto con su respectiva resolución de autorización, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia del Rut, Libreta militar (si aplica), copia de la tarjeta Profesional (si aplica).

Analizada la documentación la propuesta CUMPLE, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social.

2. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que EL proponente **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA,** cuenta con estudios de **PSICLOGA** que acredita, la capacidad, idoneidad y **EXPERIENCIALABORAL MINIMA DE 6 MESES** para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por el Municipio.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El valor de la propuesta es de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA ARIAS,** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**, por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

Rionegro, 20 de octubre de 2026

MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
(PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA PERSONAS NATURALES) **SECOP II**

Contrato No.	— — — 275	**Fecha:**	21 de octubre de 2026
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**		
Nit:	**890204646-3**		
Contratista:	**WENDY PAOLA ARIZA MEJIA**		
Identificación:	**C.C. No. 1.007.901.003 de Girón (S/der)**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

Entre los suscritos a saber **HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.098.695.633 expedida en Bucaramanga, en calidad de Alcalde del Municipio de Rionegro, Santander; nombrado mediante elección popular para el periodo 2024 - 2027, cargo del cual tomó posesión el 30 de diciembre de 2023 ante el Notario Único del Círculo de Rionegro, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del municipio de Rionegro, quien para a los efectos del presente se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.007.901.003 de Girón (S/der), quien afirma hallarse legalmente capacitada para ejecutar el objeto contractual, sin conflicto de intereses, ni inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDERLA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción del Municipio de Rionegro, el objeto del presente contrato es **DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes: Obligaciones específicas: En el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, se establecen las siguientes actividades: 1. poyar la actualización de la política pública de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar “PIIAFF” del municipio. 2. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar “PIIAFF” del municipio. 3. Convocar y desarrollar las reuniones de las mesas de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes “MPNNA” del municipio. 4. Elaborar en conjunto con los integrantes de las mesas de “PIIAFF” y “MPNNA” el Plan de Acción u Operativo de la política pública para el año 2025, teniendo en cuenta articulación con programas de instituciones, públicas o privadas que trabajen por los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 5. Hacer seguimiento a las acciones y a los compromisos relacionadas con el cumplimiento de la política pública de Infancia y adolescencia del municipio para la vigencia.

6. Presentar informe trimestral de las Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar "PIIAFF" y de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes "MPNNA" ante las reuniones del Consejo Municipal de Política Social "COMPOS".

7. Apoyar los procesos de celebración del día de la niñez y de la semana de la juventud en el municipio.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de la atención integral a niños y niñas que sean identificados en riesgo de trabajo infantil, abuso sexual y/o maltrato infantil que hayan sido detectados por la comunidad o por denuncia.

9. Convocar y desarrollar las reuniones del Comité articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género, junto con la formulación y seguimiento del Plan de Acción.

10. Participar en las capacitaciones y demás convocatorias que se le realicen a la Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social, según requerimiento.

11. Ejecutar las obligaciones plasmadas en el contrato aplicando los instructivos correspondientes al sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo normatividad según la Ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al Supervisor del contrato.

12. Apoyar en la proyección y cargue de información relacionada con las obligaciones asignadas

13. Apoyar en promover e impulsar las publicaciones emitidas por la administración municipal en la página web y redes sociales e interactuar cuando sea necesario para brindar una mejor orientación o información a los internautas.

14. Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Salud mujer y bienestar social en la organización y conservación del archivo

15. Las demás actividades que le sean asignadas por el alcalde y/o Supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual

Obligaciones generales:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el Objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El CONTRATISTA debe tener en cuenta (lo establecido pera el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 50 de ley 789 de 2002. 3. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 4. Estar afiliado a ARL según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga. por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 7. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Obrar Con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 9. No acceder a amenazas 0 a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con 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. 10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato. 11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado. 13. Responder civil y penalmente tanto por el

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por [os hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>4) Valor:</td><td>Para los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00) cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00597 DE 11 SEPTIEMBRE DE 2026 con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>DENOMINACION</th><th>FUENTE DE FINANCIACIÓN</th></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.45.99.009.459903102</td><td>APOYAR EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CON ASESORIA TECNICA, PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL</td><td>SGLI SGP LIBRE INVERSION</td></tr>
</table>
Del presupuesto General de gastos Municipio de Rionegro Santander para la vigencia fiscal 2026.
PARÁGRAFO DEDUCCIONES. - El CONTRATISTA autoriza al Municipio, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar.</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago:</td><td>El Municipio pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: TRES (03) PAGOS de la siguiente manera; DOS (2) MENSUALIDADES vencidas cada una por el valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS COP ($4.200.000) M/CTE. Y un ultimo cobro por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE, de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y cumpliendo con los requisitos legales y administrativos necesarios, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la presentación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Municipio

El último pago será a la terminación y liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía:</td><td>No se exigirán garantías por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa, tal y como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que dispone:” No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos”</td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria:</td><td>Ahorros | X | Corriente | | N° 355345505 | Banco: BBVA</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8) Cláusulas excepcionales:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>9) Causales de Terminación:</td><td>Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractos, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el</td></tr>
</table>

	art. 45 ibídem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el MUNICIPIO, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas el MUNICIPIO dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.
12) Cesión	EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito por EL CONTRATANTE, adicional se deberá realizar el estudio de idoneidad en atención a las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras en cabeza del cesionario
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato, certificado del Banco de Proyecto para el proyecto con numero interno ID 1677129 y BPIN 202600000003823. denominado: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD DE RIONEGRO SANTANDER", el estudio previo, el CDP los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) 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 del mismo, 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
16) 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: A) Por El MUNICIPIO, en la Carrera 10 N° 11-32 en contratacionrionegroalcaldia@gmail.com, B) Por el Contratista, en el correo electrónico: Arizawendy14@gmail.com

POR EL MUNICIPIO	**CONTRATISTA**
HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ Alcalde Municipal	Wendy Paola Ariza Mejia Psicologo T.P. 281188 **WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** Contratista

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Revisó aspectos Técnicos : Monica Marcela Perez Esparza - Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

DESIGNACION DE SUPERVISION

Rionegro 21 de octubre de 2026

Doctora:
MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA
Secretaria de Salud, Mujer y Bienestar Social

REF. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER.** En ejercicio de tal designación deberá además de lo establecido en la ley, lo siguiente:

FACULTADES: 1) Solicitar informes, 2) Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato, 3) Verificar la ejecución de las actividades, 4) Solicitar el cumplimiento oportuno en condiciones de calidad de la prestación del servicio.

DEBERES: 1) Mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. 2) Exigir y verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

FUNCIONES: 1) ADMINISTRATIVAS: El. Supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito. 2) TECNICAS: Efectuará el control y seguimiento del' 'Objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las normas técnicas aplicables, conforme a las especificaciones técnicas previstas, estudios previos; 'la propuesta y los lineamientos aplicables a cada una de las actividades. 3) FINANCIERAS: Ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden -financiero, velando por que se cumpla el marco contable y presupuestal en que se suscribió; eV contrato. 4) LEGALES: Velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular aplicable al contrato y al cumplimiento de las actividades objeto del mismo.

PROHIBICIONES: 1) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes. 2) Solicitar y/o recibir, Directa o indirectamente, para si o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista. 3) Omitir, denegar o retardar los asuntos a su cargo relacionados con la ejecución del contrato. 4) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirecta ente en el contrato. 5) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. 6) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS

Alcaldía Municipal de
RIONEGRO
Santander

DESIGNACION DE SUPERVISION

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como SUPERVISOR del contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER** a **MONICA MARCELA PEREZ ESPARZA,** Secretario de Salud, Mujer y Bienestar Social, identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al pie de su firma y quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés, de conformidad con la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, hoy 21 de octubre de 2026

Firma del (la) notificado(a),

C.C. No. 28337735

Alcaldía Municipal de RIONEGRO Santander

Rionegro, 21 de octubre de 2026

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

DE: HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

PARA: GESLY YORLET JAIMES HERNANDEZ
Secretaria Hacienda y crédito Publico

ASUNTO: Registro Presupuestal

De manera formal me permito solicitar a su Despacho expedir el Registro Presupuestal para legalizar el siguiente contrato:

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD Y OTRAS ACTIVIDADES ACTIVIDADES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD, MUJER Y BIENESTAR SOCIAL SE ENCUENTRA ENMARCADO EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA GESTION EN LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO SANTANDER**
NOMBRE CONTRATISTA:	**WENDY PAOLA ARIZA MEJIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.007.901.003 de Girón (S/der)
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CPD:	26A00594
NUMERAL	2.3.2.02.02.45.99.009.459903102 Apoyar el 100% de las dependencia de la administración municipal con asesoría técnica, profesional y de apoyo a la gestión con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la administración municipal
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	SGLI SGP LIBRE INVERSION
RUT:	1007901003-5
DIRECCION:	Manzana G, casa 40, piso 2 Villa Carolina 2 Etapa , Giron Arizawendy14@gmail.com
TELEFONO:	3153403490
NUMERO DEL CONTRATO:	275/2026
PLAZO DE EJECUCION:	DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS
VALOR TOTAL REGISTRO:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10,500,000.00)

Atentamente,

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Maria Camila Restrepo Muñoz – CPS

Revisó aspectos contractuales: Anderson Yebrail Garcia Sierra-Abogado CPS