Bucaramanga, Noviembre de 2026

Doctor DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ
Director General - Dirección de Tránsito de Bucaramanga. (E)
Ciudad

REF: PROPUESTA PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO: "PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION Y DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA."

Yo, **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA,** identificado con **C.C. 63.338.065 de BUCARAMANGA,** presento propuesta para prestar servicios en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para ejecutar las siguientes actividades específicas, las cuales no requieren de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario designado por la entidad como supervisor:

1. Asumir la representación jurídica de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, entre otros, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, manteniendo las plataformas, expedientes digitales y archivos de control de la entidad, debidamente actualizados.
2. Brindar apoyo en el seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias, autos, actuaciones y demás términos proferidos por la autoridad competente el día siguiente hábil de notificada una providencia, auto o actuación administrativa.
3. Prestar apoyo en la presentación de los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación jurídica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control.
4. Prestar apoyo en la proyección y/o revisión de los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados.
5. Prestar apoyo en la proyección y/o revisión de los conceptos jurídicos que le sean solicitados.
6. Atender bajo su cuenta y riesgo las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales y/o procuradurías ubicadas fuera del distrito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana.
7. Diligenciar las bases de datos en los formatos indicados por el supervisor del contrato con información veraz y verificable sobre los asuntos relacionados con el objeto contractual.

LOCALIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La prestación de servicios que se pretenden desarrollar, serán prestados en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato, por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato.

PLAZO: El plazo estimado para la prestación del servicio, será establecido por parte la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

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

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

NO me encuentro incurso dentro las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el artículo 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 celebrarse 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 pensión (Como independiente). Y así mismo comunico que me afiliare a la A.R.L, así mismo no cuento con sanción o multas por Organismos de Tránsito.

Autorizo a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para la gestión en la afiliación a la ARL Positiva Compañía de Seguros S.A. para efectos de legalización del contrato.

Acompaño la presente, con la hoja de vida y con los soportes de ley descritos en la Invitación a Presentar Propuesta de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Atentamente,

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
C.C. 63.338.065 DE BUCRAMANGA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LANCHEROS	GAONA	MARTHA YANETH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 63338065	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 14 MES 05 AÑO 1968	CALLE 44 N 36 30 apto 1104			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	0000000	EMAIL	mlancheros@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1985

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	4		X	MAESTRIA EN ADMINISTRACION - MBA			
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	04	1996	62230
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	1992	62230

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3153711932	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	01	Año	2026	Día	19	Mes	10	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CPS	DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDICA						DIRECCIÓN AUTOPISTA 4 Km 4 V ía Girón					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3153711932	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	11	Año	2025	Día	21	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CPS	DEPENDENCIA OFICINA ASESORA JURIDCA						DIRECCIÓN AUTOPISTA 4 Vía Girón					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	11	*Año* 2019	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* - KM 4 VIA GIRÓN - BUCARAMANGA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* - KM 4 VIA GIRÓN - BUCARAMANGA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* - KM 4 VIA GIRÓN - BUCARAMANGA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 35 N 10 43						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	07	*Año* 2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* - KM 4 VÍA GIRÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3153711932	Día 03 Mes 02 Año 2025	Día 02 Mes 08 Año 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADA CPS	AOFICINA ASESORA JURIDICA	AUTOPISTA 4 Via Giron

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3174347156	Día 06 Mes 03 Año 2024	Día 24 Mes 12 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADA - CPS	AOFICINA ASESORA JURIDICA	4 Km 4 Via Giron

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
317347156	Día 24 Mes 01 Año 2023	Día 08 Mes 12 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADA CPS	ASESORIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL	AUTOPISTA 0 0 0 Via Giron km 4

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6076337000	Día 18 Mes 11 Año 2021	Día 20 Mes 10 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR	ALCALDIA-DESPACHO	CALLE 35 - 10 -43

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SANTANDER	BUCARAMANGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6076444831	Día 02 Mes 03 Año 2020	Día 12 Mes 11 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* - KM 4 VIA GIRÓN - BUCARAMANGA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* - km 4 via Girón - Bucaramanga						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	11	*Año* 2016	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 35 N 10 43 BARRIO EL CENTRO						

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	10	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	09	*Mes*	08	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CPS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 42						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR					*DIRECCIÓN* CALLE 35 N 10 34						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE CAOMPENSACION FAMILIAR CAJASAN			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6807905	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	03	*Año*	2014	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION DIRECCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 27 61 75					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RUTAS VIAJES Y TURISMO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6353333	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2000	*Día*	27	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENCIA	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 38 N 33 58					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD APPS.CO MINTIC - UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA UNAB			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	06	*Año*	2013	*Día*	18	*Mes*	08	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AABOGADA CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA EDUCACION CONTINUA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS COLPATRIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	1995	*Día*	22	*Mes*	05	*Año*	2000
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE SUCURSAL	*DEPENDENCIA* DIRECCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 24 89					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTO TOMAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5878797	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	1993	*Día*	09	*Mes*	03	*Año*	1995
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE RECURSOS HUMANOS	*DEPENDENCIA* RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 N 51 11					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB-		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2011	Día:	27	Mes:	04	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN AVENIDA 42 - 48 11					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	03	Año:	1996	Día:	05	Mes:	12	Año:	1996
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	20	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	3
EXPERIENCIA DOCENTE	2	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento BUCARAMANGA, NOVIEMBRE 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO ~~O CONTRATISTA~~

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

~~NOMBRE Y~~ FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	2026-11-05 11:45

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARTHA	YANETH	LANCHEROS	GAONA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63338065

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["KILOMETRO 4 VIA GIRON"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$14.772.000,00
Honorarios	$35.200.000,00
Otros ingresos y rentas	$42.483.000,00
TOTAL	$92.455.000,00

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	$7.364.217,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.359.340,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$265.967.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$360.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA	$52.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRÉSTAMO BANCO	$21.544.000,00
TARJETA DE CRÉDITO	$12.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] 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:



MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

PERFIL

Abogada honesta, leal y competitiva, creyente en el trabajo en equipo. Me desempeño muy bien bajo presión y la consecución de objetivos claros son motivadores permanentes.
Fortalezas: Capacidad de dirección y organización de equipos de trabajo para la consecución de objetivos en labores complejas, de alto volumen y bajo presión.
Habilidades Liderazgo Estratégico, Construcción de relaciones y networking, Gestión de Personas y Equipos, Pensamiento Estratégico y Analítico, Habilidades Financieras, Gestión de Operaciones y Procesos, Orientación al Cliente, Adaptabilidad y Resiliencia, todas estas desarrolladas en los mas de 30 años de experiencia laboral.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Pregrado:	**Carrera: Derecho** Universidad Santo Tomas de Bucaramanga 1992
Posgrado:	**Especialización en Derecho Laboral** Universidad Externado de Colombia-Unab 1994-1995
Posgrado:	**Master en Administración de Empresas** (candidata) Universidad Santo Tomas 1993-1995
Posgrado:	**Diplomado en Gerencia Integral** Universidad Autónoma de Manizales 2002-2003
Posgrado:	**Diplomado Responsabilidad Social Empresarial** Universidad Católica de Córdoba Argentina 2014
Posgrado:	**Diplomado Derecho Disciplinario** Universidad Javeriana 2021
Posgrado:	**Diplomado Escuela de Innovación Pública.** UniversidadAutónomad e Bucaramanga 2022

EXPERIENCIA LABORAL

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA
20/01/2026 - 19/10/2026 contrato de prestación de servicios
DEFENSA JUDICIAL ÁREA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA
07/03/2024 - 2/08/2025 contrato de prestación de servicios
DEFENSA JUDICIAL ÁREA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA
24/01/2023 - 08/12/2023 contrato de prestación de servicios
DEFENSA JUDICIAL ÁREA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
18/11/2021 – 20/10/2022
ASESORA DESPACHO
Desarrollé actividades de relacionamiento institucional, fortaleciendo convenios publico-privados que permitieron el bienestar de la ciudadanía Bumanguesa.

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
02/03/2020 al 12/11/2021
SECRETARIA GENERAL
Apoyé la Dirección General en las funciones jurídico-administrativas del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB), ejercí como jefe de la Defensa Jurídica, de Recursos humanos, contratación entre otros, asesoré en la formulación de planes eficientes, colaboré en la secretaría de la Junta Metropolitana y supervisé la gestión, comunicación y trámite documental de los actos administrativos emitidos por la Junta y la Dirección del Área, además fungí como Directora encargada de la entidad en ausencias temporales y definitivas del Director en propiedad.

DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
CTO 333-06/10/2016 a 23/12/2016; CTO 052-17/01/2017 a 16/072017; CTO 252- 24/07/2017 a 28/12/2017; CTO 393-16/08/2018 a 25/12/2018; CTO 012 -11/01/2019 a 10/11/2019; CTO 259-14/11/2019 a 22/12/2019; CTO 020 – 24/01/23 a 8/12/23; CTO 332- 23/09/2024 a 23/11/2024; CTO 104- 7/03/2024 a 6/09/2024; CTO 333- 3/10/2024 a 21/12/2024; CTO 048- 3/02/2025 a 2/08/2025; CTO 555- 12/11/2025 a 12/22/2025 contrato de prestacion de servicios; CTO 045- 20/01/2026 a 19/10/2026
ASESORÍA JURÍDICA Defensa jurídica y Resoluciones de segunda Instancia.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
01/24/2018-23/07/2018 contrato de prestacion de servicios.
ASESORÍA JURÍDICA Defensa Juridica y Resoluciones de Segunda Instancia.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
11/11/2016 a 23/12/2016 - 10/03/2016 a 09/09/2016 -. contrato de prestacion de servicios.
ASESORÍA JURÍDICA Respuesta de Derechos de Petición, Acciones de Tutela.

CAJASAN
17/03/2014 – 15/06/2014
GERENTE PARA LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

AGENCIAS DE VIAJES RUTAS VIAJES Y TURISMO
1/09/2000-1/10/2014
GERENCIA GENERAL
Durante 14 años, lideré el ejercicio comercial, administrativo y financiero, facilitando el posicionamiento de la Agencia, entre las más importantes de la región, lo que me permitió liderar gremialmente el sector ante la Junta nacional de Anato por mas de 8 años.

PENSIONES Y CESANTIAS Y ARP COLPATRIA
20/06/1995-22/05/2000
GERENCIA SUCURSAL
Apliqué una combinación integral de habilidades estratégicas, analíticas, de comunicación, negociación y liderazgo para llevar a cabo eficientemente las funciones asignadas, logrando el cumplimiento de metas comerciales, administrativas y financieras durante el tiempo de mi vinculación.

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS BUCARAMANGA
2/08/1993-9/03/1995
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
Lideré la planificación y ejecución de proyectos, elaboré presupuestos e informes de gestión, así como coordiné políticas para optimizar funciones y servicios.

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Documento de identidad: 63.338.065 de Bucaramanga
Celular: 3153711932
Email: mlancheros@hotmail.com

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO LA MERCED

BUCARAMANGA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
SEGUN RESOLUCION No. 4981 DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 1.962

CONFIERE A

Martha Yaneth Lancheros Gaona

IDENTIFICADA CON T. I. 680514-04916 - Bucaramanga

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

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

Ema. Ofelia Lozano B.
DIRECTORA

Ana. Cadena G.
SECRETARIA

DADO EN BUCARAMANGA, A 27 DE NOVIEMBRE DE 1.985

ANOTADO AL FOLIO...253...LIBRO DE REGISTRO No...1.....

SECRETARIO DE EDUCACION

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Santo Tomás

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966,

Teniendo en cuenta que:

Martha Yaneth Lancheros Gaona

C.C. 63.330.083 Expedida en Bucaramanga

cursó y aprobó todos los estudios programados por la Universidad y cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias le confiere el Título de

Abogado

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bucaramanga, a los 26 días del mes de Junio de 1998

El Rector,

El Rector Seccional,

El Secretario General,

El Decano de División,

El Decano de Estudios,

El Graduado,

Departamento de Santander
Secretaría de Educación

Asentado al Folio 297 del libro de Registro No. 17-D

En Bucaramanga, a los 16 días del mes de Julio de 1998

Secretario de Educación

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 137.24
(Libro 7 Folio 459)

El suscrito Secretario General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 26 del mes de junio del año 1992, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. JAIME VALENCIA GARCÍA, O.P., y actuando como Secretario General Fr. FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P., celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ABOGADA

a: MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
C.C. No. 63.338.065 de Bucaramanga

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

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional,	Fr.	JAIME VALENCIA GARCÍA, O.P.
El Secretario Seccional,	Fr.	FAUSTINO CORCHUELO ALFARO, O.P.
El Decano,	Dra.	GLADYS ROJAS VILLAMIZAR

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

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

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

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 10 de marzo de 2022.

El Secretario General,

República de Colombia

La Universidad Externado de Colombia y La Universidad Autónoma de Bucaramanga

En atención a que Martha Yaneth Lencheros Saona C.C. 63338065

cursó y aprobó el programa de especialización en Derecho del Trabajo

Especialista en Derecho Laboral

y en testimonio le expiden el presente

Diploma

En Bogotá a 17 de III de 1995 - Libro No Folio 071 Diploma 1

El Rector
Externado de Colombia

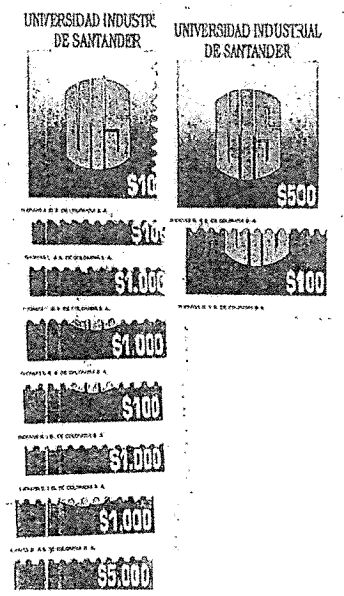
El Secretario

El Rector
Autónoma de Bmanga

El Secretario

Fue inscrito el Folio 172 del Libro de Registro 23
Bmanga 17 de Abril de 1996

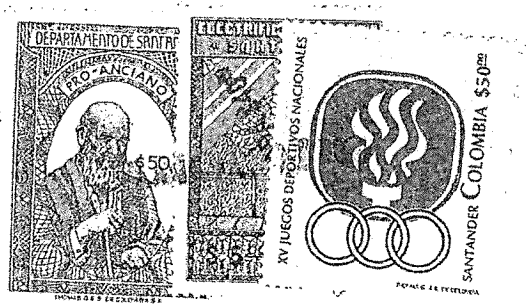
El Secretario de Educación



REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Santander

Secretaría de Educación Pública



El Coordinador de la Oficina de Registro y Diplomas

C E R T I F I C A

Que MARTHA YANETH LANCHEROS GACHA con C.C. Nº 63.338.065

de BUCARAMANGA tiene Registrado su Diploma de ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL expedido por LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA Y LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

de BOGOTA de fecha MARZO 17 DE 1995

anotado al folio 117 del Libro 27-A de fecha ABRIL 15 DE 1996

Bucaramanga, ABRIL 15 DE 1996

CLAUDIA INES SANDOVAL GONZALEZ

COORDINADOR DE REGISTRO Y DIPLOMAS

LCM

No se autentica según Decreto Nº 1024 de Abril de 1982

Imprenta Departamental F&D

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS SECCIONAL BUCARAMANGA, APROBADA POR EL GOBIERNO NACIONAL SEGÚN DECRETO No. 1583 DEL 11 DE AGOSTO DE 1975

CERTIFICA:

Que la Dra. **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 63.338.065 expedida en Bucaramanga, cursó y aprobó las asignaturas correspondientes a los nueve periodos de la **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, VIGÉSIMA SEGUNDA COHORTE**.

Obtuvo las siguientes calificaciones:

ASIGNATURA	NOTA	CALIFICACIÓN
PERIODO I - II		
Contabilidad General y de Costos	4.0	Cuatro Cero
Estadística Descriptiva	4.1	Cuatro Uno
Gerencia Administrativa I	4.8	Cuatro Ocho
Economía Empresarial	4.2	Cuatro Dos
PERIODO III - IV		
Administración Financiera	4.4	Cuatro Cuatro
Teoría de Mercados	4.2	Cuatro Dos
Proyectos I	4.1	Cuatro Uno
Informática	4.5	Cuatro Cinco
PERIODO V - VI		
Proyectos II	4.4	Cuatro Cuatro
Gerencia Administrativa II	4.4	Cuatro Cuatro
Gerencia de Producción y Operaciones	4.5	Cuatro Cinco
Mercado de Capitales	4.3	Cuatro Tres

Continuación Constancia de Martha Yaneth Lancheros Gaona

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

Continuación Constancia de Martha Yaneth Lancheros Gaona .....

PERIODO VII - VIII		
Desarrollo del Recurso Humano	3.8	Tres Ocho
Seminario Jurídico	4.3	Cuatro Tres
Gestión Operacional	4.1	Cuatro Uno
Finanzas Públicas	4.1	Cuatro Uno

PERIODO IX		
Estrategias y Política Gerencial	4.8	Cuatro Ocho
Comercio Internacional	4.0	Cuatro Cero

Se expide a solicitud de la interesada en Bucaramanga a los diez (10) días del mes de diciembre de Dos Mil Siete (2007).

Dr. ALVARO ENRIQUE DIAZ DIAZ
Secretario de División Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Ab. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO
Secretario General

Jacqueline M.

UAM
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

Alianza Summa

La Universidad Autónoma de Manizales

Educación Continuada
certifica que:

Martha Yaneth Lancheros Caona

identificado(a) con c.c. 63.338.065 de Bucaramanga

Cursó durante 84 horas el

Diplomado en Gerencia Integral

dictado en Bucaramanga los días de Agosto 15 a Octubre 10 de 2003

Rector | Vicerrector | Presidente Alianza Summa | Vicepresidente de Mercadeo y Ventas Alianza Summa

ICDA
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA

CAPACITARSE CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN ACADÉMICA PROETICA

Curso de Posgrado Online en Responsabilidad Social Empresaria

El ICDA de la Universidad Católica de Córdoba certifica que

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

PAS: 63338065

Ha cursado y aprobado el Curso de Posgrado Online en Responsabilidad Social Empresaria
El programa incluye VIII MODULOS temáticos con una duración total de 10 semanas,
desarrollados de agosto a octubre de 2014

Córdoba, febrero de 2015

Ing. Gonzalo García Espeche, MBA
Director del ICDA – UCC

DA✱I DA✱I DA✱I

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

EDUCACIÓN CONTINUA

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Certifica que:

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

C.C. Nº 63338065

Asistió al Diplomado:

DERECHO DISCIPLINARIO

Realizado del 7 de octubre al 3 de diciembre de 2021 con una intensidad de 80 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

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

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

Dr. Juan Carlos Rincón Liévano
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Bucaramanga

Bucaramanga, diciembre de 2021

Fundación corona

unab
Universidad Autónoma de Bucaramanga
Las puertas abiertas

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

GOBERNAR ES HACER

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, EN ALIANZA CON LA FUNDACIÓN CORONA Y LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Certifican que:

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

Cédula de Ciudadanía No. 63.338.065 de Bucaramanga

Cursó y aprobó los requisitos académicos exigidos en el **DIPLOMADO ESCUELA DE INNOVACIÓN PÚBLICA PARA EL GOBIERNO ABIERTO,** realizado en Bucaramanga (Santander), del 12 de septiembre al 06 de diciembre de 2022, con una intensidad de 80 horas.

Juan Carlos Acuña Gutiérrez
Secretario General y Jurídico
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Claudia Tatiana Suárez Ortega
Directora Extensión Universitaria
Universidad Autónoma de Bucaramanga

María Eugenia Bonilla Ovallos
Directora del Instituto de Estudios Políticos
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Bucaramanga, 06 de Diciembre de 2022

Registrado al Folio No. 13955

Del Libro No. 3

unab.edu.co

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 jueves 05 de noviembre de 2026, a las 10:39:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63338065
Código de Verificación	633380652611051039 21

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

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

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO

Contralor Delegado

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305939291

PIB
10:41:16

Bogotá DC, 05 de noviembre 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) MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63338065:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:43:40 AM horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **63338065**
Apellidos y Nombres: **LANCHEROS GAONA MARTHA YANETH**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/11/2026 10:42:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63338065** y Nombre: **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA.**

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. **150985747** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:52:12 horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63338065,**
Apellidos y Nombres **LANCHEROS GAONA MARTHA YANETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Dirección de tránsito de Bucaramanga,** con NIT **890204109-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificado(a) con número de documento **63338065** y tarjeta profesional No. **62230**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 05 DE NOVIEMBRE DE 2026

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **2611766fcc30ca157f5e113f88e66a654e2958777219da1541ec28895a0e9311**

Documento generado en 05/11/2026 10:40:13 AM

CERTIFICADO N.°: 1370624

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **63338065**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	01/01/1900	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	62230	01/01/1900	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 6 días del mes de noviembre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **809790702e91ebecfb8e08175ef28203547dc6b830737e824ccf1ba484ddecb1**

Documento generado en 06/11/2026 09:47:43 AM

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

Bucaramanga, Noviembre de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, identificada con cedula de ciudadanía No.63.338.065 de Bucaramanga, por medio del presente escrito me permito manifestar que ni el suscrito, ni la firma que represento nos hallamos incursos en causal alguna de INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en las normas que regulan la materia, que impidan contratar con la **DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BUCARAMANGA**

Atentamente,

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
CED: 63.338.065 BUCARAMANGA

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **63338065**

Fecha de expedición: 05/11/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 05 de noviembre de 2026 a las 11:56 a. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

La información contenida en el sistema es generada y reportada por los organismos de tránsito.
Federación Colombiana de Municipios | Consulte en www.simit.org.co



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

NOMBRES:
MARTHA YANETH

APELLIDOS:
LANCHEROS GAONA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JOSE AGUSTIN BUJANEZ ALBA

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS BUMANGA

FECHA DE GRADO
26/06/1992

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
63336065

FECHA DE EXPEDICION
09/10/1992

TARJETA N°
62230

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63338065

LANCHEROS GAONA
APELLIDOS

MARTHA YANETH
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

14-MAY-1968
FECHA DE NACIMIENTO

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 B+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

14-JUL-1986 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-2700100-59092161-F-0063338065-20011219 02915 01352C 01 118625194

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141190435831

(415)7707212489984(8020) 000014119043583 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 3 3 8 0 6 5	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 3 3 8 0 6 5	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LANCHEROS	GAONA	MARTHA	YANETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CALLE 44 36 30 AP 1104

42. Correo electrónico: mlancheros@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 4 0 1 0 1	0 0 2 0	2 0 2 5 0 5 1 5	6 8 1 0	1 2 1 0	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	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 2025-07-09 / 06:17:45PM

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 LANCHEROS GAONA MARTHA YANETH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 06-11-2026 09:51:27AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141190435831

(415)7707212489984(8020) 000014119043583 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 3 3 8 0 6 5	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 2 2 3	
77. No. Matrícula mercantil	0 5 0 5 3 0 1 7 0 1	
78. Departamento	6 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141190435831

(415)7707212489984(8020) **000014119043583 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 3 3 8 0 6 5	1	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Local o negocio 1 6	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos e 4 7 5 9

162. Nombre del establecimiento: DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA CAFEASEO

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

165. Dirección: CL 45 (!) BIS 27 75 BRR SOTOMAYOR

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
5 1 9 4 8	1 9 9 6 0 2 2 3
168. Teléfono: 6 0 1 6 4 7 2 5 6 1	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

E.P.S. Sanitas
Sanitas internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Martha Yaneth Lancheros Gaona, identificado(a) con CC número 63338065, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63338065
NOMBRES Y APELLIDOS	Martha Yaneth Lancheros Gaona
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	14/05/1968
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/1995
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	1291 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	23/12/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 900336004 ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES Desde 01/07/2025 - Vigente
CEDULA DE CIUDADANIA 63338065 MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA Desde 01/11/2025 Hasta 20/10/2026

Generado por interfaces 05/11/2026

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

Colpensiones

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **63338065** y número de Afiliación **963338065100**, esta Administradora mediante resolución No. **161835** de **2025** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Junio** de **2025.**

La prestación fue reconocida, en razón a 13 mesadas anuales, pagadas mensualmente y una adicional en el mes de noviembre.

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 05 de noviembre de 2026.

CARMEN PATRICIA GARRIDO RODRIGUEZ
Directora de Nómina de Pensionados (A)

Certificado generado por sede electrónica

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

OTROSI No. 01 EN ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO No. 045-2026, SUSCRITO ENTRE MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA Y LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA - DTB

Entre los suscritos a saber **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, en calidad de Director General, según Decreto No. 0307 del 26 de septiembre de 2024, diligencia de Posesión No. 0456 de 27 de septiembre del 2024, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, Entidad que para efectos del presente Contrato se denominará LA DIRECCION, de una parte y, por otra parte, el contratista **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 63.338.065**, hemos convenido celebrar **OTROSI No. 01 EN ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO No. 045-2026**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Que el día 19 de enero de 2026, se suscribió contrato de prestación de servicios número **045-2026** entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, cuyo objeto consiste en " **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA INDEPENDENCIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.". 2.** Que en el contrato inicial se estableció el plazo de ejecución por **SEIS (06) MESES** desde el 20 de ENERO de 2026 al 19 de JULIO de 2026. **3.** Que el contrato inicial se suscribió por un valor de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($28.800.000)**. **4.** Que el contrato de prestación de servicios se encuentra vigente a la fecha del presente OTROSI. **5.** Que la oficina gestora del contrato rinde informe de ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD argumentando OTRO SI DE ADICION Y PRORROGA para el presente contrato el cual cuenta con la viabilización del Supervisor del contrato. **6.** Que el valor a adicionar es de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000). **7.** Que el plazo a prorrogar es de **TRES (03) MESES. 8.** Que se cuenta con **CDP No. 0606 del 17 de julio de 2026**, Vigencia 2026, expedido por la Subdirectora Financiera de la DTB que respalda económicamente el valor adicional. **9.** Que en el presente OTROSI No.1 del contrato No.045-2026 se deberá realizar ampliación de la póliza establecida en el contrato inicial.**10**. Que en el presente otro si de adición y prorroga garantiza en todos los términos el cumplimiento del contrato de prestación de servicios sin que afecte de manera alguna el mismo, cuestión que manifiestan abiertamente las partes, adicionalmente el inciso tercero del artículo 40 de la ley 80 de 1993 establece que "en los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración y advirtiendo que existe consenso entre las partes para realizar la presente adición, en las condiciones que se regirán por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes clausulas por lo anterior, las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA: PRÓRROGUESE en plazo de ejecución del **CONTRATO No. 045-2026**, estipulado en la CLÁUSULA SEGUNDA -PLAZO, desde el 20 de ENERO de 2026 hasta el 19 de OCTUBRE de 2026. **CLAUSULA SEGUNDA. ADICIÓNESE** el valor estipulado en la CLÁUSULA CUARTA – VALOR del **CONTRATO No. 045-2026,** la suma **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000).** quedando el valor total del contrato en la suma **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($43.200.000),** Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar. **CLAUSULA TERCERA: AFECTACION PRESUPUESTAL**: El Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 0606 del 17 de julio de 2026**, expedido por la subdirección financiera, el cual respalda el presente documento Otrosí al **CONTRATO No. 045-2026. CLAUSULA CUARTA:** Las cláusulas no modificadas en el presente instrumento conservan su integridad y alcance. **CLAUSULA QUINTA**: Que en el presente OTROSI No.1 del contrato No.045-2026 se deberá realizar ampliación de la póliza establecida en el contrato inicial. **CLAUSULA SEXTA**: El presente OTROSÍ No. 01 en ADICIÓN y PRÓRROGA del **CONTRATO No. 045-2026** , se firma y acepta transaccionalmente por las partes de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II.

En constancia de los anterior se suscribe en Bucaramanga a los 17 JUL. 2026

Proyectó Aspectos Jurídicos: Abg. Juliana Cañas Carreño - CPS Oficina Contratación DTB
Aprobó Aspectos Jurídicos. Abg. Hernan Afanador Forero– Asesora Oficina Contratación DTB (E)

045-2026

Entidad contratante:	**DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**
Nit:	890 204 109-1
Contratista:	**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**
Identificación:	**C.C 63.338.065 de Bucaramanga**

Entre los suscritos a saber **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.095 808 814 de Floridablanca, en calidad de Director General, según Decreto No. 0307 del 26 Septiembre de 2024, diligencia de Posesion No. 0456 del 27 de septiembre del 2024, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Transito de Bucaramanga con NIT. 890 204 109-1, de una parte y de la otra **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** con **C.C 63.338.065 de Bucaramanga**, que en adelante se llamara el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestacion de servicios, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes

CLAUSULAS:

1) Objeto:	**"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA**
2) Plazo:	El termino dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfaccion de LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, el plazo del presente contrato es de **SEIS (6) MESES; En todo caso sin sobrepasar la Vigencia 2026,** termino que empezara a contarse a partir de la suscripcion del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el articulo 23 Ley 1150/2007.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** **A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el articulo 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: 1. Asumir la representación jurídica de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, manteniendo las plataformas, expedientes digitales y archivos de control de la entidad, debidamente actualizados. 2. Efectuar seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias, autos, actuaciones y demás términos proferidos por la autoridad competente el dia siguiente habil de notificada una providencia, auto o actuación administrativa. 3. Presentar los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación jurídica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control. 4. Proyectar y/o revisar los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados, así como la emisión de conceptos jurídicos que le sean solicitados. 5. Atender las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales y/o procuradurías ubicadas fuera del distrito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana, teniendo en cuenta que para acceder al reconocimiento y/o reembolso de los gastos de desplazamiento (transporte – tiquetes aéreos), es imperante que el contratista entregue los respectivos soportes al supervisor, para que este autorice el desplazamiento y el trámite para el reembolso que diere a lugar. 6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 7. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato. **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Aceptar la designacion de supervision por parte de la

045 - 2026

	Entidad. 3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entrabamiento que puedan presentarse. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demas autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalizacion, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), asi como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensacion) cuando a ello hubiere lugar. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), articulo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación sera por cuenta del contratante. (Articulo 2 ordinal a), numeral 5). 9. De conformidad con el articulo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestion de la Entidad. 11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situacion que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual. 15. Hacer entrega de la información documentada, sea esta física y/o electrónica, mediante la elaboracion de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato. 16. Toda disposicion documental llevada a cabo por el contratista (producción, tramite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D. 17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Direccion de Transito de Bucaramanga. **PARAGRAFO: PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Será obligacion del contratista en cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y afiliarse al sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562/2012, por lo cual, el incumplimiento de esta obligación sera causal para la imposicion de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificacion de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora **c) OBLIGACIONES DE LA DIRECCION. 1.** Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraidas y validadas por el supervisor que la DTB designe. **2.** Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso. 3. La DTB a partir del 01 de julio de 2025, aplicara la Ley 2381 del 2024 respecto de los aportes al sistema de seguridad social. 4 Designar un supervisor que debera estar atento al cumplimiento del contrato
4) Valor:	Para efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un **VALOR TOTAL** de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.800.000)**. Estara a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravamenes ordenanzales y de ley a que haya lugar
5) Forma de pago:	La Dirección de Transito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato. PARAGRAFO PRIMERO. El contratista debera presentar la factura o documento equivalente, segun sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demas documentos señalados en la presente clausula. La no presentación de estos documentos o su presentacion extemporanea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. PARAGRAFO SEGUNDO. Los pagos que la Dirección de Transito de Bucaramanga se compromete a efectuar estan sujetos al PAC (Plan

045-2026

	Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias
6) Garantia:	La Dirección de Tránsito de Bucaramanga dara aplicación a: "*Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto 1082 de 2015, no obligatoriedad de garantias. En la contratación directa la exigencia de garantias establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"
7) Cuenta Bancaria:	**Ahorros: (x) Corriente: ( ) N° 392037571 BANCO: SCOTIABANK COLPATRIA**
8) Clausulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demas normas que regulen la materia
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resolliación 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 adempienti contractus, 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, extincion 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 art. 45 ibidem
10) Multas:	En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraidas en el presente contrato, se acuerdan multas las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los beneficios que sufra la DIRECCION. 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 Departamento podra imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas la DIRECCION dara aplicacion al debido proceso. (Articulo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este debera pagar a la DIRECCION a titulo de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podra cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestara mérito ejecutivo, o se podra hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP anexo, y los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecucion:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere la aprobacion 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
14) 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 sustentara en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relacion contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por la DIRECCION, en km 4 vía Girón o al correo electronico contratacion@transitobucaramanga.gov.co. B) Por el Contratista, en el correo electronico mlancheros@hotmail.com, número telefonico 3153711932

045-2026

16) Firma Electronica:	La suscripcion del presente anexo minuta contrato de Prestacion de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, se realizara a traves del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejara constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.
Proyectó:	Abg. Silvia Juliana Meneses Torres - CPS Contratacion DTB
Revisó:	Abg. Claudia Marcela Nossa – Asesora Oficina Contratación DTB
Aprobó:	ING. JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA - DIRECTOR GENERAL DTB

19 ENE 2026

555-2025

Entidad contratante:	**DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**
Nit:	890.204.109-1
Contratista:	**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**
Identificación:	**C.C** 63.338.065 de Bucaramanga

Entre los suscritos a saber **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, en calidad de Director General, según Decreto No. 0307 del 26 Septiembre de 2024, diligencia de Posesión No. 0456 del 27 de septiembre del 2024, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, de una parte y de la otra **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** con **C.C** 63.338.065 de Bucaramanga, que en adelante se llamará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción de LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, el plazo del presente contrato es de **UN (1) MES Y DIEZ (10) DIAS; En todo caso sin sobrepasar la Vigencia 2025**, 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:	**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: 1. Asumir la representación jurídica de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, manteniendo las plataformas, expedientes digitales y archivos de control de la entidad, debidamente actualizados. 2. Efectuar seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias, autos, actuaciones y demás términos proferidos por la autoridad competente el día siguiente hábil de notificada una providencia, auto o actuación administrativa. 3. Presentar los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación jurídica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control. 4. Proyectar y/o revisar los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados, así como la emisión de conceptos jurídicos que le sean solicitados. 5. Atender las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales y/o procuradurías ubicadas fuera del distrito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana, teniendo en cuenta que para acceder al reconocimiento y/o reembolso de los gastos de desplazamiento (transporte – tiquetes aéreos), es imperante que el contratista entregue los respectivos soportes al supervisor, para que este autorice el desplazamiento y el trámite para el reembolso que diere a lugar. 6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 7. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Aceptar la designación de supervisión por parte de la Entidad. 3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entrabamiento que pueden presentarse. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar. 8.

11 NOV 2025

555-2025

	Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. 11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual. 15. Hacer entrega de la información documentada, sea esta física y/o electrónica, mediante la elaboración de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato. 16. Toda disposición documental llevada a cabo por el contratista (producción, trámite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D. 17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. **PARÁGRAFO: PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Será obligación del contratista en cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y afiliarse al sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562/2012 ; por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **c) OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN.** 1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe. 2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso. 3. La DTB a partir del 01 de julio de 2025, aplicará la Ley 2381 del 2024 respecto de los aportes al sistema de seguridad social. 4.Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato.
4) Valor:	Para efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un **VALOR TOTAL** de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000).** Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar.
5) Forma de pago:	La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.800.000)** previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.
6) Garantía:	Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, el CONTRATISTA constituirá, a favor de la DIRECCIÓN, garantía otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: - Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
7) Cuenta Bancaria:	**Ahorros: (x)** **Corriente: ( )** **N° 392037571 BANCO: SCOTIABANK COLPATRIA**
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	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 adempleti

555-2025

	contractus, 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 art. 45 ibidem.
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 beneficios que sufra la DIRECCION. 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 Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas la DIRECCION dara aplicación al debido proceso. (Articulo 86 Ley 1474 de 2011)
11) Cláusula penal:	En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a la DIRECCION 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, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP anexo, y los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) 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.
14) 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
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constaran por escrito y se entenderan debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por la DIRECCION, en km 4 vía Girón o al correo electrónico contratación@transitobucaramanga.gov.co. B) Por el Contratista, en el correo electrónico: MLANCHEROS@HOTMAIL.COM, número telefónico 3153711932.
16) Firma Electrónica:	La suscripción del presente anexo minuta contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, se realizará a través del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.
Proyectó:	Abg. Mauricio Morales - CPS Contratación DTB
Revisó:	Abg. Hernán Afanador Forero – Asesor Oficina Contratación DTB (E)
Aprobó:	ING. JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA - DIRECTOR GENERAL DTB.

11 NOV 2025

OTROSI No. 01 EN ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO No. 048-2025, SUSCRITO ENTRE MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA Y LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA - DTB

Entre los suscritos a saber **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, en calidad de Director General, según Decreto No. 0307 del 26 de septiembre de 2024, diligencia de Posesión No. 0456 de 27 de septiembre del 2024, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, Entidad que para efectos del presente Contrato se denominará LA DIRECCION, de una parte y, por otra parte, el contratista **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 63338065 de Bucaramanga, hemos convenido celebrar **OTROSI No. 01 EN ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO No. 048-2025**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Que el día 30 de enero de 2025, se suscribió contrato de prestación de servicios número **048-2025** entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, cuyo objeto consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURÍDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA." **2.** Que en el contrato inicial se estableció el plazo de ejecución por **CUATRO (04) MESES** desde el 03 de FEBRERO de 2025 al 02 de MAYO de 2025. **3.** Que el contrato inicial se suscribió por un valor de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.200.000).. **4.** Que el contrato de prestación de servicios se encuentra vigente a la fecha del presente OTROSI. **5.** Que la oficina gestora del contrato rinde informe de ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD argumentando OTRO SI DE ADICION Y PRORROGA para el presente contrato el cual cuenta con la viabilización del Supervisor del contrato. **6.** Que el valor a adicionar es de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000). **7.** Que el plazo a prorrogar es de **DOS (02) MESES. 8.** Que se cuenta con CDP No. 888 del 29 de mayo de 2025, Vigencia 2025, expedido por la Subdirectora Financiera de la DTB que respalda económicamente el valor adicional. **9.** Que en el presente otro si de adición y prorroga garantiza en todos los términos el cumplimiento del contrato de prestación de servicios sin que afecte de manera alguna el mismo, cuestión que manifiestan abiertamente las partes, adicionalmente el inciso tercero del artículo 40 de la ley 80 de 1993 establece que "en los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración y advirtiendo que existe consenso entre las partes para realizar la presente adición, en las condiciones que se regirán por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes clausulas por lo anterior, las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO OTROSI No. 1 EN ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO No. 048-2025 CUYO OBJETO ES: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURÍDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA. **CLAUSULA SEGUNDA: PRÓRROGUESE** en plazo de ejecución del **CONTRATO No. 048-2025**, estipulado en la CLÁUSULA SEGUNDA en plazo de **DOS (2) MESES** el cual quedará así: CLAUSULA SEGUNDA. PLAZO: El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción de LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, el objeto del presente contrato es de **SEIS (6) MESES** desde el **03 de febrero del 2025 al 02 de agosto del 2025**; 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 de 2007. **CLAUSULA TERCERA. ADICIÓNESE** el valor estipulado en la CLÁUSULA CUARTA – VALOR del **CONTRATO No. 048 – 2025**, la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000).**, quedando el valor total del contrato en la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($28.800.000). Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar. **CLAUSULA TERCERA: AFECTACION PRESUPUESTAL**: El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 888 del 29 de mayo de 2025, expedido por la subdirección financiera, el cual respalda el presente documento Otrosi al **CONTRATO No. 048-2025. CLAUSULA CUARTA**: Las cláusulas no modificadas en el presente instrumento conservan su integridad y alcance. **CLAUSULA QUINTA**: El presente OTROSÍ No. 01 en ADICIÓN y PRÓRROGA del **CONTRATO No. 048-2025**, se firma y acepta transaccionalmente por las partes de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II.

En constancia de los anterior se suscribe en Bucaramanga a los 30 MAY 2025

Proyectó Aspectos Jurídicos: Abg. Juliana Cañas Carreño - CPS Oficina Contratación DTB
Aprobó Aspectos Jurídicos: Abg. Claudia Marcela Noesa Peña – Asesora Oficina Contratación DTB

048-2025

Entidad contratante:	**DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**
Nit:	890.204.109-1
Contratista:	**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**
Identificación:	**C.C 63338065 de Bucaramanga**

Entre los suscritos a saber **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, en calidad de Director General, según Decreto No. 0307 del 26 Septiembre de 2024, diligencia de Posesión No. 0456 del 27 de septiembre del 2024, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, de una parte y de la otra **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** con **C.C 63338065 de Bucaramanga**, que en adelante se llamará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURÍDICA Y ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción de LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, el plazo del presente contrato es de cuatro **(4) MESES**; 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:	**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: 1. Asumir la representación jurídica de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, manteniendo las plataformas, expedientes digitales y archivos de control de la entidad, debidamente actualizados. 2. Efectuar seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias, autos, actuaciones y demás términos proferidos por la autoridad competente el día siguiente hábil de notificada una providencia, auto o actuación administrativa. 3. Presentar los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación jurídica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control. 4. Proyectar y/o revisar los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados, así como la emisión de conceptos jurídicos que le sean solicitados. 5. Atender las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales y/o procuradurías ubicadas fuera del distrito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana, teniendo en cuenta que para acceder al reconocimiento y/o reembolso de los gastos de desplazamiento (transporte – tiquetes aéreos), es imperante que el contratista entregue los respectivos soportes al supervisor, para que este autorice el desplazamiento y el trámite para el reembolso que diere a lugar. 6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 7. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato. **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Aceptar la designación de supervisión por parte de la Entidad. 3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entrabamiento que puedan presentarse. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 6. Suscribir el contrato y cumplir con

	los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. 11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual. 15. Hacer entrega de la información documentada, sea esta física y/o electrónica, mediante la elaboración de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato. 16. Toda disposición documental llevada a cabo por el contratista (producción, trámite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D. 17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Dirección de Transito de Bucaramanga. **PARÁGRAFO: PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Será obligación del contratista en cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y afiliarse al sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562/2012 ; por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **c) OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN. 1.** Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe. 2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso. 3. La DTB a partir del 01 de julio de 2025, aplicará la Ley 2381 del 2024 respecto de los aportes al sistema de seguridad social. 4.Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato
4) Valor:	Para efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un **VALOR TOTAL** de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (19.200.000).** Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar.
5) Forma de pago:	La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias
6) Garantía:	Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, el CONTRATISTA constituirá, a favor de la DIRECCIÓN, garantía otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: - Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
7) Cuenta Bancaria:	**Ahorros: (x) Corriente: ( ) N°392037571 BANCO: Colpatria**
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

048-2025

9) Causales de Terminación:	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 adempienti contractus, 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 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 beneficios que sufra la DIRECCION. 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 Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas la DIRECCION 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 a la DIRECCION 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, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP anexo, y los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) 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.
14) 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
15) 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 la DIRECCION, en km 4 vía Girón o al correo electrónico contratación@transitobucaramanga.gov.co. B) Por el Contratista, en el correo electrónico: MLANCHEROS@hotmail.com, número telefónico 3153711932.
16) Firma Electrónica:	La suscripción del presente anexo minuta contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, se realizará a través del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.
Proyectó:	Abg. Elver Danilo Fuquene Rincón - CPS Contratación DTB
Revisó:	Abg. Claudia Marcela Nossa – Asesora Oficina Contratación DTB
Aprobó:	ING. JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA - DIRECTOR GENERAL DTB.

30 ENE 2025

332-2024

Entidad contratante:	**DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**
Nit:	890.204.109-1
Contratista:	**MARTHA JANETH LANCHEROS GAONA**
Identificación:	**C.C. 63.338.065 DE BUCARAMANGA**

Entre los suscritos a saber CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.720.600 de Bucaramanga, en calidad de Director General, según Decreto No. 0221 del 20 Diciembre de 2022, diligencia de Posesión No. 0327 de 21 de diciembre del 2022, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, de una parte y de la otra, **MARTHA JANETH LANCHEROS GAONA,** con C.C **63.338.065 DE BUCARAMANGA**, que en adelante se llamará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURÍDICA Y ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.**
2) Plazo:	El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción de LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, el objeto del presente contrato es de **DOS (2) MESES;** 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:	**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: 1. Asumir poder y representar a la entidad en los procesos administrativos, extrajudiciales, judiciales, acciones populares y de grupo que cursen actualmente en los que esté vinculada la entidad o de los que se llegaren iniciar durante la vigencia del contrato que le sean designados por el supervisor. 2. Realizar la defensa técnica de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en los procesos judiciales y/o extrajudiciales que le sean asignados por el supervisor en los cuales la entidad sea parte y que se adelanten ante los diferentes despachos judiciales o en sedes administrativas dentro y fuera del circuito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana. 3. Asistir como apoderado en las conciliaciones prejudiciales ante procuraduría que le sean asignadas por el supervisor 4. Atender, sustanciar, contestar demandas y/o procesos administrativos en representación de la DTB según corresponda dentro del término legal correspondiente. 5. Presentar aquellas demandas y/o procesos correspondientes que requiera la Dirección de Transito contra particulares o contra otras autoridades 6. Contestar, proyectar, tramitar y atender acciones populares y/o de grupo que se presenten durante la vigencia del contrato, o que cursen actualmente. 7. Atender cada una de las actuaciones y/o diligencias dentro de los procesos asignados con observancia de los términos establecidos en la norma o por la autoridad que los determine. 8. Atender las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales y/o procuradurías ubicadas fuera del distrito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana, teniendo en cuenta que para acceder al reconocimiento y/o reembolso de los gastos de desplazamiento (transporte – tiquetes aéreos), es imperante que el contratista entregue los respectivos soportes al supervisor, para que este autorice el desplazamiento y el trámite para el reembolso que diere a lugar. 9. Estar atento a las notificaciones de autos y sentencias, para interponer los recursos necesarios y demás que se surtan durante la vigencia del proceso con observancia de los términos establecidos. 10. Llevar carpeta digital individual de los procesos que le sea asignados por la oficina Jefe Asesora Jurídica, mantenerlas actualizadas y entregarlas a la Entidad cuando concluya la actuación. 11. Proyectar a solicitud del supervisor, Informes requeridos tanto a nivel interno, como externo por los distintos entes de control. 12. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por la Dirección de Tránsito. 13. Presentar Informe mensual de manera individual de los procesos judiciales asignados. 14. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor. 15. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.

332 - 2024

	16. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato. **B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Aceptar la designación de supervisión por parte de la Entidad. 3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entrabamiento que puedan presentarse. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. 11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual. 15. Hacer entrega de la información documentada, sea esta física y/o electrónica, mediante la elaboración de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato. 16. Toda disposición documental llevada a cabo por el contratista (producción, trámite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D. 17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. **PARÁGRAFO: PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Será obligación del contratista en cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y afiliarse al sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562/2012 ; por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **c) OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN. 1.** Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe. **2.** Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso. **3.** Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato
4) Valor:	Para efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)**. Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar.
5) Forma de pago:	La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias
6) Garantía:	El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la Dirección, por intermedio de una compañía de Seguros legalmente establecida en el país, una garantía única en la que se aseguren los siguientes riesgos: 1. Garantía de Cumplimiento: - Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
7) Cuenta Bancaria:	**Ahorros: (x) Corriente: ( ) N°392037571 BANCO: SCOTIABANK – COLPATRIA**
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
9) Causales de Terminación:	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 adempleti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del

332-2024

	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 art. 45 ibidem.
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 beneficios que sufra la DIRECCION. 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 Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas la DIRECCION 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 a la DIRECCION 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, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP anexo, y los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
13) 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.
14) 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
15) 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 la DIRECCION, en km 4 vía Girón o al correo electrónico contratación@transitobucaramanga.gov.co. B) Por el Contratista, en el correo electrónicomlancheros@hotmail.com, número telefónico 3153711032
Proyectó:	Mauricio Morales - Abogado CPS Contratación
Revisó:	Luz Adriana Bonnet López - Asesora de Contratación
Aprobó:	CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA - Director General

26 SEP 2024

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	Junio 1 de 2017	Junio 1 de 2017	Emision inicial para el proceso de jurídica y contratación debido a la nueva estructura de procesos de la organización
02	Septiembre 30 de 2021	Septiembre 30 de 2021	Se modifico el nombre de Contrato a Anexo minuta contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión – SECOP II. Se cambio la estructura del formato y se eliminaron algunas cláusulas, de acuerdo con las necesidades del proceso de jurídica y contratación.
03	Diciembre 07 del 2022	Diciembre 07 del 2022	Se incluye el visto bueno por parte de la Oficina Jurídica
04	Febrero 12 del 2024	Febrero 12 del 2024	Se elimina el visto bueno por parte de la Jefe Oficina Jurídica

OTROSI No. 1 EN ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO No. 333-2024, SUSCRITO ENTRE MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA Y LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA - DTB

Entre los suscritos a saber **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, en calidad de Director General, según Decreto No. 0307 del 26 de septiembre de 2024, diligencia de Posesión No. 0456 de 27 de septiembre del 2024, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, Entidad que para efectos del presente Contrato se denominará **LA DIRECCION**, de una parte y, por otra parte, el contratista **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** identificada con C.C.: 63.338.065, hemos convenido celebrar **OTROSI No. 1 EN ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO No. 333 del 01 de octubre de 2024**, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Que el día 01 de octubre de 2024 se suscribió contrato de prestación de servicios No. **333 DE 2024** entre LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA y MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, cuyo objeto consiste en "***PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURÍDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.***" 2. Que en el contrato inicial se estableció el plazo de ejecución por **DOS (02) MESES** desde el 03 de octubre de 2024 al 02 de diciembre de 2024. 3. Que el contrato inicial se suscribió por un valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000).4.** Que el contrato de prestación de servicios se encuentra vigente a la fecha. 5. Que la oficina gestora del contrato rinde informe de ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD argumentando OTRO SI DE ADICION Y PRORROGA para el presente contrato el cual cuenta con la viabilización del Supervisor del contrato.6. Que el valor a adicionar es de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($3.520.000). 7.** Que el plazo a prorrogar es de **VEINTIDÓS (22) DÍAS. 8.** Que se cuenta con CDP 1927 del 28 de noviembre del 2024, el cual es expedido por la subdirectora Financiera de la DTB que respalda económicamente el valor adicional. 9. Que en el presente otro si de adición y prorroga garantiza en todos los términos el cumplimiento del contrato de prestación de servicios sin que afecte de manera alguna el mismo, cuestión que manifiestan abiertamente las partes, adicionalmente el inciso tercero del artículo 40 de la ley 80 de 1993 establece que "en los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración y advirtiendo que existe consenso entre las partes para realizar la presente adición, en las condiciones que se regirán por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes clausulas por lo anterior, las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA: PRÓRROGUESE en plazo de ejecución del **CONTRATO No. 333 del 01 de octubre de 2024**, estipulado en la CLÁUSULA SEGUNDA -PLAZO, desde el 01 de diciembre de 2024 hasta el 24 de diciembre del 2024. **CLAUSULA SEGUNDA. ADICIÓNESE** el valor estipulado en la CLÁUSULA CUARTA – VALOR del **CONTRATO No. 333–2024**, la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($3'520.000)**, quedando el valor total del contrato en la suma de **TRECE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($13'120.000)** Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar. **CLAUSULA TERCERA:** La contratista deberá actualizar LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO a favor de la Dirección, conforme a lo pactado en la CLAUSULA SEXTA (6) del Contrato No. **333-2024**, por intermedio de una compañía de Seguros legalmente establecida en el país, así:***1.GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO***: - Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente adicional del contrato No.333-2024, con una vigencia igual al plazo del contrato total y cuatro (4) meses más, en virtud del contrato principal y del OTROSI No. 01 en PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO No.333 -2024. La contratista deberá allegar esta actualización de póliza al día hábil siguiente a la firma y aceptación realizada en la plataforma SECOP II. **CLAUSULA CUARTA: AFECTACION PRESUPUESTAL**: El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1927 del 28 de noviembre de 2024, expedido por la subdirección financiera, el cual respalda el presente documento Otrosí al **CONTRATO No. 333 – 2024. CLAUSULA QUINTA:** Las cláusulas no modificadas en el presente instrumento conservan su integridad y alcance. **CLAUSULA SEXTA**: El presente otrosí No. 01 en adición y prórroga del **CONTRATO No. 333 del 01 de octubre de 2024**, se firma y acepta transaccionalmente por las partes de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II.

En constancia de los anterior se suscribe en Bucaramanga a los 29 NOV 2024

Proyectó Aspectos Jurídicos: Abg. Luis Alirio Tasco Parra – CPS Oficina Contratación DTB
Revisó Aspectos Jurídicos: Abg. Juan Manuel Medina Herrera – CPS Oficina Contratación DTB
Aprobó Aspectos Jurídicos. Abg. Luz Adriana Bonnet López – Asesora Oficina Contratación DTB

LA SUSCRITA ASESORA GRADO 02 – CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificada con Nit. 890.204.109-1, suscribió Contratos de Prestación de Servicios con **MARTHA JANETH LANCHEROS GAHONA** , identificado con cédula de ciudadanía No. 63.338.065, durante la vigencia 2025, así:

- **CONTRATO No. 048 DE ENERO 30 DE 2025**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Asumir la representación jurídica de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, manteniendo las plataformas, expedientes digitales y archivos de control de la entidad, debidamente actualizados. 2, Efectuar seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias, autos, actuaciones y demás términos proferidos por la autoridad competente el dia siguiente hábil de notificada una providencia, auto o actuación administrativa. 3. Presentar los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación jurídica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control. 4. Proyectar y/o revisar los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados, así como la emisión de conceptos jurídicos que le sean solicitados. 5. Atender las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales y/o procuradurías ubicadas fuera del distrito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana, teniendo en cuenta que para acceder al reconocimiento y/o reembolso de los gastos de desplazamiento (transporte — tiquetes aéreos), es imperante que el contratista entregue los respectivos soportes al supervisor, para que este autorice el desplazamiento y el trámite para el reembolso que diere a lugar. 6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 7. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.200.000)
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.800.000)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO: DOS (02) MESES
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO CONTRATO: DOS (03) FEBRERO 2025
FECHA DE TERMINACION CON OTROSI: DOS (02) DE AGOSTO DE 2025

- **CONTRATO No. 555 DE NOVIEMBRE 11 DE 2025**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMNISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO A LA GESTION, PROCESOS Y PROGRAMAS TRANSVERSALES DE LA DIRECCION DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Asumir la representación jurídica de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, manteniendo las platafomas, expedientes digitales y archivos de control de la entidad, debidamente actualizados. 2. Efectuar seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias, autos, actuaciones y demás términos proferidos por la autoridad competente el día siguiente hábil de notificada una providencia, auto o actuación administrativa. 3. Presentar los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación juridica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control. 4. Proyectar y/o revisar los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados, así como la emisión de conceptos juridicos que le sean solicitados. 5. Atender las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales y/o procuradurias ubicadas fuera del distrito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana, teniendo en cuenta que para acceder al reconocimiento y/o reembolso de los gastos de desplazamiento (transporte tiquetes aéreos), es imperante que el contratista entregue los respectivos soportes al supervisor, para que este autorice el desplazamiento y el trámite para el reembolso que diere a lugar. 6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 7. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000)
DURACION DEL CONTRATO: UN (1) MES Y DIEZ (10) DIAS
FECHA DE INICIO:12 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA TERMINACION: 21 DE DICIEMBRE DE 2025

Se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes Enero del año dos mil Veintiséis (2026) se anexa y anula el recibo No .**4583741** pago de estampillas Ordenanza 012 por valor de Ochocientos diecisiete Pesos ($ 817,oo), Pro-Desarrollo por valor de Dos mil Trescientos treinta y cinco pesos ($ 2.335,oo), Pro-Hospitales por valor de Cinco mil Ochocientos treinta y seis pesos ($ 5.836,oo), Pro-Electrificación Rural por valor cero pesos ($00,oo).

CLAUDIA MARCELA NOSSA PEÑA
Asesor Grado 02 – Contratación

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATO No. Y FECHA:	333-2024 del 1 de octubre de 2024
CONTRATISTA:	MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Nit o C.C. No.	63338065
SUPERVISOR:	HERNAN AFANADOR FORERO (E)
ORDENADOR DEL GASTO:	JHAIR ANDRES MANRIQUE
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA INDEPENDENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASEOSRA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EEXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURÍDICA Y ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.
VALOR INICIAL:	$9.600.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Nº 1580-2024
	25/09/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	Nº 1689-2024
	01/10/2024
VALOR ADICIONAL:	$3.520.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Nº 1927-2024
	28/11/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	Nº 2017-2024
	29/11/2024
VALOR TOTAL:	$13.120.000
PLAZO INICIAL:	DOS (2) MESES
PLAZO ADICIONAL:	VEINTIDOS (22) DIAS
PLAZO TOTAL:	DOS MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN:	03/10/2024
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN N°	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	24-12-2024
OFICINA GESTORA:	OFICINA ASESORA JEFE JURIDICA
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

En Bucaramanga, a los 4 DIC 2024 se reunieron, JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA, en calidad de Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y MARTHA YANETH LANCHEROS, quien comparece en nombre propio, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y MARTHA YANETH LANCHEROS se celebró el contrato de Prestación de Servicios

Profesionales No. 333 del 1 de octubre del 2024, cuyo objeto es: **prestar por sus medios, con plena independencia técnica, admnistrativa y operacional, sus servicios profesionales de abogado a la jefe oficina asesora jurídica para asumir la representacion judicial y extrajudicial, defensa jurídica y asesoria a la dirección de tránsito de bucaramanga.**

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 333 del 1 de octubre del 2024, por mutuo acuerdo.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Informe de Supervisión Final e Informe Actividades del Contratista Final, los cuales hacen parte integrante de la presente acta.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $13.120.000 equivalente al 100 % del valor total del contrato.

6. Que la relación de pagos de aportes a la seguridad social es:

RELACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL				
APORTES A SALUD:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
OCTUBRE	17/10/2024	7939911191	9.000.000	1.125.000
NOVIEMBRE	26/11/2024	7946025921	9.000.000	1.125.000
DICIEMBRE	12/12/2024	7950610306	9.000.000	1.125.000

APORTES A PENSIÓN:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
OCTUBRE	17/10/2024	7939911191	9.000.000	1.530.000
NOVIEMBRE	26/11/2024	7946025921	9.000.000	1.530.000
DICIEMBRE	12/12/2024	7950610306	9.000.000	1.530.000

APORTES ARL:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
OCTUBRE	17/10/2024	7939911191	9.000.000	47.000
NOVIEMBRE	26/11/2024	7946025921	9.000.000	47.000
DICIEMBRE	12/12/2024	7950610306	9.000.000	47.000

7. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$13.120.000	
VALOR PAGOS REALIZADOS TOTALES		$13.120.000
SALDO A FAVOR DEL ENTIDAD		$0
SUMAS IGUALES	**$13.120.000**	**$13.120.000**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACIÓN DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE CAUSACIÓN	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
FCC13068	15/11/2024	ACTA Nº 1	$4.480.000	RECURSOS PROPIOS
FCC13126	02/12/2024	ACTA N° 2	$4.800.000	RECURSOS PROPIOS
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA FINAL	$3.840.000	RECURSOS PROPIOS

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No 333.2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran:

Que una vez la Subdirección Financiera de la Entidad efectúe el último desembolso por valor de letras TRES MILLONES OCHOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 3.840.000) correspondiente al pago del Informe final de actividades del contratista y al Informe final de supervisión y ejecución del contrato, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No 333-

2024, comprometiéndose la Subdirección Financiera de la Entidad a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 24 DIC 2024

MARTHA YANETH LANCHEROS
CONTRATISTA

HERNAN AFANADOR FORERO
SUPERVISOR

JUDITH ALEXANDRA CASTILLO
VoBo SUBDIRECTOR FINANCIERO
Aspectos Presupuestales

JHAIR ANDRES MANRIQUE
DIRECTOR GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO

LUZ ADRIANA BONNET LOPEZ
VoBo ASESOR DE CONTRATACIÓN
Aspectos Contractuales

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATO No. Y FECHA:	104-2024 del 4 de marzo de 2024
CONTRATISTA:	MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Nit o C.C. No.	63.338.065
SUPERVISOR:	YULIANA KATHERINE PARDO RUIZ
ORDENADOR DEL GASTO:	CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
OBJETO:	**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA INDEPENDENCIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.**
VALOR INICIAL:	$19.200.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Nº 184-2024
	09/02/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	Nº338-2024
	06/03/2024
VALOR ADICIONAL:	$9.600.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Nº 1084-2024
	05/07/2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	Nº1112-2024
	05/07/2024
VALOR TOTAL:	$28.800.000
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL:	DOS (2) MESES
PLAZO TOTAL:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	07-03-2024
ACTA DE SUSPENSIÓN N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	06-09-2024
OFICINA GESTORA:	OFICINA ASESORA JEFE JURIDICA
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

En Bucaramanga, a los 17 SEP 2024 se reunieron, CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA, en calidad de Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y MARTHA YANETH LANCHEROS, quien comparece en nombre propio, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA se celebró el contrato de prestación de servicios profesionales No. 104 del 4 de marzo de 2024, cuyo objeto es "*PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA INDEPENDENCIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA*".

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato de prestación de servicios profesionales No. 104 del 4 de marzo de 2024, por mutuo acuerdo.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Informe de Supervisión Final e Informe Actividades del Contratista Final, los cuales hacen parte integrante de la presente acta.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $28.800.000 equivalente al 100% del valor total del contrato.

6. Que la relación de pagos de aportes a la seguridad social es:

RELACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL				
APORTES A SALUD:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
MARZO	02/04/2024	7916041882	$8.000.000	$1.000.000
ABRIL	29/04/2024	7921230626	$9.000.000	$1.125.000
MAYO	27/05/2024	7924284999	$9.000.000	$1.125.000

JUNIO	25/06/2024	7927886108	$9.000.000	$1.125.000
JULIO	01/08//2024	7931689651	$9.000.000	$1.125.000
AGOSTO	27/08/2024	7936123151	$9.000.000	$1.125.000
SEPTIEMBRE	02/09/2024	7939414351	$3.000.000	$375.000

APORTES A PENSIÓN:

Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
MARZO	02/04/2024	7916041882	$8.000.000	$1.360.000
ABRIL	29/04/2024	7921230626	$9.000.000	$1.530.000
MAYO	27/05/2024	7924284999	$9.000.000	$1.530.000
JUNIO	25/06/2024	7927886108	$9.000.000	$1.530.000
JULIO	01/08//2024	7931689651	$9.000.000	$1.530.000
AGOSTO	27/08/2024	7936123151	$9.000.000	$1.530.000
SEPTIEMBRE	02/09/2024	7939414351	$3.000.000	$480.000

APORTES ARL:

Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
MARZO	02/04/2024	7916041882	$8.000.000	$41.800
ABRIL	29/04/2024	7921230626	$9.000.000	$47.000
MAYO	27/05/2024	7924284999	$9.000.000	$47.000
JUNIO	25/06/2024	7927886108	$9.000.000	$47.000
JULIO	01/08//2024	7931689651	$9.000.000	$47.000
AGOSTO	27/08/2024	7936123151	$9.000.000	$47.000
SEPTIEMBRE	02/09/2024	7939414351	$3.000.000	$15.700

7. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$28.800.000	
VALOR PAGOS REALIZADOS TOTALES		$ 28.800.000
SALDO A FAVOR DEL ENTIDAD		$ 0
SUMAS IGUALES	**$ 28.800.000**	**$ 28.800.000**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACIÓN DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE CAUSACIÓN	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (actividad desarrollada en el acta)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
FCC12078	30/04/2024	ACTA Nº 1	$3.840.000	RECURSOS PROPIOS
FCC12124	06/05/2024	ACTA N° 2	$4.800.000	RECURSOS PROPIOS
FCC12323	13/06/2024	ACTA N° 3	$4.800.000	RECURSOS PROPIOS
FCC12400	05/07/2024	ACTA N° 4	$4.800.000	RECURSOS PROPIOS
FCC12587	08/08/2024	ACTA N° 5	$3.840.000 + $960.000 (Total $4.800.000)	RECURSOS PROPIOS
EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	ACTA N° 6	$4.800.000	RECURSOS PROPIOS
EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	ACTA N° 7	$960.000	RECURSOS PROPIOS

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No 104-2024, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran:

Que una vez la Subdirección Financiera de la Entidad efectúe el último desembolso por valor de NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (960.000) correspondiente al pago del Informe final de actividades del contratista y al Informe final de supervisión y ejecución del contrato, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. 104-2024, comprometiéndose la

Subdirección Financiera de la Entidad a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 17 SEP 2024

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA.
CONTRATISTA

YULIANA KATHERINE PARDO RUIZ
SUPERVISOR

JUDITH ALEXANDRA DEL CASTILLO.
VoBo SUBDIRECTOR FINANCIERO.
Aspectos Presupuestales

CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
DIRECTOR GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO

LUZ ADRIANA BONNET LOPEZ
VoBo ASESOR DE CONTRATACIÓN
Aspectos Contractuales

LA SUSCRITA ASESORA GRADO 02 – CONTRATACION DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE:

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificada con Nit. 890.204.109-1, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios, con **MARTHA JANETH LANCHEROS GAHONA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63338065, durante las vigencias 2023, así:

- **CONTRATO No. 020-2023 DEL 23 DE ENERO DE 2023**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Asumir poder y representar a la entidad en los procesos administrativos, extrajudiciales, judiciales, acciones populares y de grupo que cursen actualmente en las que esté vinculada la entidad o de los que se llegaren iniciar durante la vigencia del contrato que le sean designados por el supervisor. 2. Realizar la defensa técnica de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en los procesos judiciales y/o extrajudiciales que le sean asignados por el supervisor en los cuales la entidad sea parte y que se adelanten ante los diferentes despachos judiciales o en sedes administrativas dentro y fuera del circuito judicial de Bucaramanga y su área metropolitana. 3. Asistir como apoderado en las conciliaciones prejudiciales ante procuraduría que le sean asignadas por el supervisor. 4 atender, sustanciar, contestar demandas y/o procesos administrativos en representación de la DTB según corresponda dentro del término legal correspondiente. 5. Presentar aquellas demandas y/o procesos correspondientes que requiera la Dirección de Tránsito contra particulares o contra otras autoridades. 6. Contestar, proyectas, tramitar y atender acciones populares y/o de grupo que se presenten durante la vigencia del contrato, o que cursen actualmente. 7. Atender cada una de las actuaciones yo diligencias dentro de los procesos asignados con observancia de.los terminos establecidos en la norma o por la autoridad que los determine. 8. Atender las diligencias que le sean asignadas en casos excepcionales ante autoridades judiciales yo procuradurías ubicadas fuera del distrito judicial Bucaramanga y su área metropolitana, teniendo en cuenta que para acceder al reconocimiento yo reembolso de los gastos de desplazamiento (transporte - tiquetes aéreos) es imperante que el contratista entregue los respectivos soportes al supervisor para que este autorice el desplazamiento y el trámite para el reembolso que diere a lugar. 10. Estar atento a las notificaciones de autos y sentencias, para interponer los recursos necesarios y demás que se surtan durante la vigencia de proceso con observancia de los términos establecidos. 10. Llevar carpeta digital individual de los procesos que le sea asignados por la oficina Jefe Asesora Jurídica, mantenerlas actualizadas y entregarías a la Entidad cuando concluya la actuación 11. Proyectar a solicitud del supervisor, Informes requeridos tanto a nivel interno, como externo por los distintos entes de control. 12. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por la Dirección de Tránsito. 13. Presentar Informe mensual de manera individual de los procesos judiciales asignados 14. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor. 15. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual. 16. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $28.000.000
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: $ 14.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO: $ 42.000.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: SIETE (07) MESES

Powered by CamScanner

PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO: TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
PLAZO TOTAL: DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO: 24 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 08 DE DICIEMBRE DE 2023

Se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024) se anexa y anula el recibo No. 5712876 por pago de estampillas Ordenanza 012 por valor de quinientos cuarenta y un Pesos ($ 541,oo), Pro-Desarrollo por valor de mil quinientos cuarenta y siete pesos ($ 1.547,goo), Pro-Hospitales por valor de tres mil ochocientos sesenta y siete pesos ($ 3.867,oo), Pro-Electrificación Rural por valor cero pesos ($00,oo).

YULIANA KATHERINE PARDO RUIZ
Asesora Grado 02 – Contratación

Elaboró: Cinnamon Angarita Triana – Auxiliar Administrativo

Powered by CamScanner

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
TALENTO HUMANO

CLF No. ___0166____
NIT No. 890.201.222-0

C E R T I F I C A

Que la señora, **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** identificada con cédula de ciudadanía No.63.338.065 expedida en Bucaramanga, Santander, laboró al servicio de la Administración Central Municipal, desde el 18 de noviembre de 2021 hasta el 20 de octubre de 2022, nombrada en el empleo de **ASESOR, CÓDIGO 105, GRADO 24, DE NIVEL ASESOR, DEPENDIENTE DEL DESPACHO DEL ALCALDE,** de Libre Nombramiento y Remoción, desempeñando las siguientes funciones:

Según manual de funciones del Decreto 066 del 09 de Mayo de 2018, con periodo de vigencia a partir del 09 de mayo de 2018, donde se especifican las funciones y competencias laborales para empleos de la Planta de Personal del Municipio de Bucaramanga.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	ASESOR
Denominación	ASESOR
Código	105 Grado 24
Dependencia	DESPACHO ALCALDE
Cargo del Jefe Inmediato	ALCALDE MUNICIPAL

ÁREA FUNCIONAL:

DESPACHO ALCALDE

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Alcalde y al personal Directivo del Municipio de Bucaramanga en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de interés para el Gobierno Municipal y en la toma de decisiones, con el fin de dar cumplimiento a las políticas institucionales y al Plan de Desarrollo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Asesorar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que se adelanten en el área de desempeño, según las normas vigentes.
2. Asesorar a la Administración Municipal en materias propias de su área de formación, que permitan el normal desarrollo de los programas de interés para el Gobierno y según lo establecido en el Plan de Desarrollo.
3. Brindar alternativas de solución a las distintas situaciones que se presenten en el área de desempeño, que orienten la toma de decisiones por parte del personal Directivo y/o encargado de su ejecución.

Powered by CamScanner

4. Asistir y participar en representación del Municipio en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
5. Dar a conocer de manera oportuna al Alcalde, Personal Directivo y Asesor, los cambios normativos, sociales, económicos, técnicos o sobre políticas gubernamentales que se presenten en su área de desempeño, que permitan estar a la vanguardia en las actuaciones de la Administración Municipal.
6. Elaborar estudios, diseños, planes y proyectos, según el área de desempeño y conforme a normas y procedimientos establecidos.
7. Prestar Asistencia técnica y emitir conceptos aportando elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución y el control de programas y procesos, según el área de desempeño.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.

Se adhieren y anulan estampillas de Pro Hospital por valor de tres mil trescientos pesos ($3.300.oo) y ordenanza 012 por valor de trescientos treinta pesos ($330.oo).

Se expide a solicitud de la interesada, en Bucaramanga, a los dos (02) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022). Con destino a **TRÁMITE PERSONAL.**

SILVIA JULIANA QUINTERO PIMENTEL
Subsecretaria Administrativa Área del Talento Humano

Digitó Carlos Jiménez - Auxiliar Administrativo
Revisó aspectos jurídicos David Numa Rodriguez – CPS 1862 de

Teléfono 6337000 Ext 160
Calle 35 No 10-43

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502200628594

ANULADO

Tramite

Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Total
$3.630

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

GOBERNAR ES HACER

RESOLUCIÓN No. 1326 **DE 2021**
(12 NOV 2021)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO (E), DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
En uso de facultades concedidas mediante Resolución No. 0192 del 13 de agosto de 2020,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a Martha Yaneth Lancheros Gaona, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 63.338.065, como Asesora, Cód. 105, Grado 24, de Nivel Asesor, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, con una asignación mensual de siete millones cuatrocientos sesenta y nueve mil quinientos veinte dos pesos ($7.469.522) m/cte.

ARTÍCULO SEGUNDO: Copia de la presente resolución será enviada a Historia Laboral, Nómina, Interesada y demás Oficinas a que haya lugar.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a 12 NOV 2021

Uriel A Carreño M
URIEL ANDREY CARREÑO MOLINA
Secretario Administrativo Encargado

Proyectó: Ederit Orozco Sandoval
Revisó aspectos técnico-administrativos: Leonel Adelmo García Zambrano, Subsecretario Administrativo TH
Revisó aspectos jurídicos: Silvia Juliana Quintero Pimentel, Abogada, CPS 026/21

	DILIGENCIA DE POSESION	Código: F-GAT-8100-238,37-017
		Versión: 1.0
		Página 1 de 1

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Secretaría Administrativa

DILIGENCIA DE POSESIÓN No. 0245

Señor(a),

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

Se presentó en El Despacho del Secretario Administrativo (e) hoy 18 NOV 2021

Con el fin de tomar posesión como: ***ASESORA, CÓDIGO 105, GRADO 24, NIVEL ASESOR, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, DEPENDIENTE DEL DESPACHO ALCALDE.***

Para la cual fue designada mediante Resolución No. 1326 del 12 de noviembre de 2021.

Dictada por el ***SECRETARIO ADMINISTRATIVO (E).***

La posesionada presentó la cédula de ciudadanía No. 63.338.065 de Bucaramanga

Nombramiento en: ***DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN***

El Secretario Administrativo (e), le recibió la promesa legal de juramento prometiendo cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar los deberes del cargo; quedando debidamente posesionada.

En constancia se extiende y firma la presente Diligencia observándose que: Se nombra en el cargo de Asesora, Código 105, Grado 24, de Nivel Asesor, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho Alcalde, a partir de la fecha con una asignación básica mensual de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($7.469.522). Se anexan y anulan estampillas.

El Secretario Administrativo (e),

Uriel A. Carreño

URIEL ANDREY CARREÑO MOLINA

(Según Decreto No.0153 del 12 de Noviembre de 2021)

La posesionado(a),

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

Elaboró: Maily del Carmen Pangueva. Auxiliar Administrativo
Revisó Aspectos Técnico- Administrativos: Leonel A. Garcia Zambrano-Subsecretario Administrativo
Revisó Aspectos Jurídicos: - Nayua Sabah Yassin Mora – CPS 003 de 2021
Revisó Aspectos Laborales: Silvia Quintero Pimentel – CPS 026 de 2021

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

CERTIFICA:

Que una vez revisada la hoja de vida de la doctora MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.338.065 expedida en Bucaramanga, se constata que estuvo vinculada al Área Metropolitana de Bucaramanga desde el 2 de marzo de 2020, hasta el 12 de noviembre de 2021, desempeñando el cargo de Secretaria General Código 054 Grado 20.

De conformidad con la Resolución 1697 del 12 de septiembre de 2014 que contiene el Manual de Funciones de la Entidad, las funciones desempeñadas son las que se relacionan a continuación:

PROPOSITO PRINCIPAL

Asistir a la Dirección General en las funciones jurídico-administrativas de dirección, coordinación y control del AMB. Asesorar en la formulación de los planes y programas relacionados con la eficiencia administrativa y coadyuvar en la secretaria de la Junta Metropolitana; dirigir la gestión, comunicación y trámite documental de los actos administrativos proferidos por la Junta Metropolitana y la Dirección del Área

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir el equipo de asesoría jurídica y asistencia judicial de la entidad.
2. Desarrollar los planes, programas y políticas que oriente el (a) director (a) en respuestas a las necesidades de la entidad en materia de jurídica.
3. Dirigir, coordinar y mantener la estrategia de gobierno en línea.
4. Asistir y asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas en lo referente al desarrollo del talento humano, atención al usuario, los servicios administrativos, la comercialización de los bienes muebles e inmuebles transferidos a la entidad.
5. Dirigir y coordinar el proceso de contratación de la entidad para cada vigencia fiscal.

6. Dirigir y coordinar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar de los servidores públicos del AMB y aquellos relacionados con la salud ocupacional.

7. Velar por la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.

8. Dirigir y coordinar los procesos de atención al usuario, organización de los archivos de la entidad y manejo de la correspondencia, de conformidad con las normas legales vigentes.

9. Coordinar con todas las dependencias de la entidad, la tramitación de los asuntos que debe someterse a consideración de la Junta Metropolitana y mantener bajo su custodia los libros de actas y acuerdos de dicho órgano directivo.

10. Certificar, autenticar, refrendar y publicar los documentos oficiales del AMB de acuerdo con las disposiciones legales

11. Participar, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad.

12. Elaborar y tramitar los proyectos de acuerdo y demás actos administrativos que deban someterse al estudio y aprobación de la Junta Metropolitana y de la Dirección General.

13. Apoyar a la Dirección en el seguimiento que debe realizarse para dar cumplimiento a los Acuerdos Metropolitanos y actos administrativos que se expidan en la Entidad.

14. Dirigir y coordinar la elaboración de resoluciones y demás actos administrativos que deban someterse aprobación de la Dirección General.

15. Direccionar el sistema de gestión documental del Área Metropolitana mediante la organización, administración, preservación y control de la correspondencia interna y externa, el archivo documental con las normas técnicas existentes con el fin de garantizar la consulta ágil del usuario interno - externo y la conservación de la memoria institucional.

16. Coordinar la conservación debida de los documentos técnicos como planos, mapas, discos, libros, cintas, material fotográfico y video gráfico y demás material de consulta de propiedad del AMB.

17. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores del Área Metropolitana de Bucaramanga, tendientes al esclarecimiento de las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación.

18. Coordinar junto con las dependencias responsables la elaboración de informes requeridos por los organismos de control, de acuerdo con las normas legales vigentes.

19. Atender y responder los derechos de petición que sean de su competencia o por delegación por parte del Director.

20. Determinar, formular y aplicar indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en el plan de acción, planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

21. Asistir y participar en representación de la entidad u otra instancia cuando sea convocado o delegado a reuniones, consejos, juntas, comités, convenciones, visitas técnicas naciones e internacionales de carácter oficial, con el fin de atender los compromisos, la generación y gestión del conocimiento adquiridos por el AMB y de su competencia.

22. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Se expide en Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).

RAQUEL MARTÍNEZ GARCÍA

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN Nº 000229 (02 MAR 2020)	VERSIÓN: 02

Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario.

EL DIRECTOR ENCARGADO DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, En uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por la ley 1625 de 2013, Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, la Resolución 001697 de 2014, y

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

1. Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

2. Que mediante Resolución 001697 del 12 de septiembre de 2014, se adoptó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del Area Metropolitana de Bucaramanga.

3. Que mediante oficio radicado en el Área Metropolitana de Bucaramanga al No CR-3532 el veintisiete (27) de febrero de 2020, se recibió solicitud del Doctor **GILBERTO MORENO ARDILA**, por medio de la cual presentó renuncia al cargo de Secretario General código 054 grado 20, a partir del día dos (02) de marzo de 2020.

4. Que mediante Resolución No.000227 del veintiocho (28) de febrero de 2020, se aceptó a partir del día dos (02) de marzo de 2020, la renuncia presentada por el servidor público **GILBERTO MORENO ARDILA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.242.739 expedida en Bucaramanga Santander, para separarse del cargo de Secretario General código 054 grado 20 de la Planta de Personal del Área Metropolitana de Bucaramanga.

5. Que la Profesional Universitaria-Recurso Humano adscrita a la Secretaria General del Area Metropolitana de Bucaramanga, indicó que analizada la hoja de vida de la Doctora **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.338.065 de Bucaramanga -Santander, cumple con los requisitos y perfil requerido para ejercer las funciones del cargo de Secretaria General, código 054 grado 20, exigidos en el manual de funciones y competencias laborales de la planta de personal del Area Metropolitana de Bucaramanga.

6. Que en consecuencia, es procedente realizar el nombramiento ordinario.

7. Que en mérito de lo anterior, se

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nombrar con carácter ORDINARIO a la Doctora **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.338.065 de Bucaramanga -Santander, en el cargo de **SECRETARIO GENERAL, CÓDIGO 054 GRADO 20**, de la Planta de Personal del Área Metropolitana de Bucaramanga, con una asignación básica mensual de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($8.304.992,oo)**.

ARTICULO SEGUNDO: Notifíquese la presente Resolución a la Doctora **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.338.065 de Bucaramanga -Santander.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE;

Dado en Bucaramanga, a los 02 MAR 2020

IVAN JOSE VARGAS CARDENAS
Director (e)

Elaboró: Ruth Yesaid Cordero Villamizar – Profesional Universitario G.G.

Revisó: Raquel Martínez García-Profesional Universitario-Talento Humano

E: 03/09/2014

ACTA DE POSESION No. 296

Nombre del Posesionado: MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

Fecha de Posesión: 02 de marzo de 2020

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, se presentó en el Despacho de la Dirección ante el Director (E) del Área Metropolitana de Bucaramanga, la doctora MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.338.065 expedida en Bucaramanga, con el fin de tomar posesión del cargo de SECRETARIA GENERAL, con carácter ordinario, Nivel Directivo, Código 054 Grado 20, para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 000229 de 02 de marzo de 2020.

Asignación mensual de OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 8.304.992.oo).

Prestó el juramento de cumplir con la Constitución Nacional, la ley y las funciones del cargo.

Presentó los siguientes documentos:

1. Formato Único de Hoja de Vida
2. Hoja de Vida con sus respectivos anexos
3. Copia de la cédula de ciudadanía
4. Certificado de Antecedentes Fiscales
5. Certificado Antecedentes Disciplinarios
6. Certificado Judicial
7. Certificado Nacional de Medidas Correctivas
8. Declaración juramentada de bienes y rentas
9. Afiliación a Seguridad Social (Pensión y Salud)
10. Declaración juramentada sobre sus obligaciones de familia al tenor del artículo 6 de la Ley 311 de Agosto de 12 de 1996.
11. Certificado médico laboral de Ingreso
12. Tarjeta Profesional

En constancia se extiende y firma la presente diligencia y se observa que no paga timbre nacional conforme con la Ley 2° del 21 de Enero de 1976, según la Ley 1° del 13 de Enero de 1981, se suprime la presentación de Paz y Salvo Nacional para posesionados.

El Posesionado,

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

El Director (E),

IVÁN JOSÉ VARGAS CÁRDENAS

Proyectó: Raquel Martínez García, Profesional Universitario

E: 30/01/15

	PROCESO JURIDICA CONTRATACION	Serie : 161
	CERTIFICACION	

Certificación No. 005-20

EL SUSCRITO ASESOR GRADO 02- CONTRATACION
DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE:

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificada con Nit. 890.204.109-1, suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios, con **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 63.338.065, durante la vigencia de 2016, 2017, 2018, 2019, así:

- **CONTRATO No. 333 DE OCTUBRE 5 DE 2016.**

OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios de apoyo profesional como abogado en los diferentes procesos de fortalecimiento de los sistemas integrados de Gestion de Calidad de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1- Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la proyección y revisión de conceptos y actos administrativos en el Proceso de Gestión Jurídica de la Entidad, 2- Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás requerimientos realizados al Proceso de Gestión Jurídica de la Entidad, 3- Analizar las respuestas de las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias al Proceso de Gestión Jurídica de la Entidad, 4- Brindar apoyo en la absolución de consultas y en la recopilación, selección de normas y procedimientos que interesen a la institución, en materia de tránsito, 5- Colaborar con la proyección y sustentación de los recursos de apelación interpuestos dentro de los procesos contravencionales en el Proceso de Gestión Jurídica de la Dirección de Transito de Bucaramanga, 6- Apoyar la atención y proyección contestaciones de acciones tutelas y acciones populares en materia administrativa dentro del Proceso de Gestión Jurídica de la Dirección de Transito de Bucaramanga, 7- Brindar apoyo en asuntos jurídicos a los diferentes Procesos de Fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad de la Entidad cuando así se requieran, 8- Elaborar el informe mensual de actividades realizadas que servirán como evidencia de la ejecución de actividades programadas, 9- Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, 10- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, 11- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, 12- Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto, 13- Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (icbf, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar, 14- Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario, 15- Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo, 16- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, 17- Las demás actividades que disponga el supervisor y estén relacionadas con el objeto del contrato

VALOR DEL CONTRATO: $6.500.000
DURACION: Dos (2) meses y (21) días
FECHA DE INICIO: 6 de Octubre de 2016
FECHA DE TERMINACION: 23 de Diciembre de 2016

- **CONTRATO No. 052 DE ENERO 17 DE 2017.**

OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios profesionales como abogado para brindar asesoría, acompañamiento y apoyo jurídico en la gestión de la oficina asesora jurídica grado 02

	PROCESO JURIDICA CONTRATACION	Serie : 161
	CERTIFICACION	

Certificación No. 005-20

VALOR DEL CONTRATO: $15.900.000
DURACION: Seis (6) meses
FECHA DE INICIO: 17 de Enero de 2017
FECHA DE TERMINACION: 16 de Julio de 2017

- **CONTRATO No. 252 DE JULIO 21 DE 2017.**

OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios profesionales como abogado para brindar asesoría, acompañamiento y apoyo jurídico en asuntos de esta naturaleza y en las actividades propias de la gestión de la oficina asesora jurídica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar a la oficina jurídica para el trámite de los oficios que se alleguen por parte de los Despachos Judiciales. **2.** Proyectar y/o sustanciar la segunda instancia de los procesos contravencionales por infracciones a la norma de Tránsito, procedente de las (7) Inspecciones de Tránsito. **3.** Apoyar en la proyección y revisión de conceptos jurídicos, y actos administrativos. **4.** Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás requerimientos allegados a la Oficina Jurídica. **5.** Tabulación de textos legales y jurisprudenciales de asuntos específicos, para absolver las consultas que se realicen en la Oficina Asesora Jurídica Grado 02. **6.** Apoyar la atención de tutelas y acciones populares en materia administrativa. **7.** Apoyar la interpretación de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales para fundamentos jurídicos. **8.** Estudio de procedimientos administrativos al interior de la D.T.B, que sirvan de sustento jurídico a los conceptos que debe emitir el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **9.** Brindar apoyo en asuntos jurídicos de las diferentes dependencias de la Entidad cuando así se requieran

VALOR DEL CONTRATO: $14.725.000
DURACION: Cinco (5) meses y (5) días
FECHA DE INICIO: 24 de Julio de 2017
FECHA DE TERMINACION: 28 de Diciembre de 2017

- **CONTRATO No. 393 AGOSTO 15 DE 2018.**

OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios profesionales como abogado para brindar asesoría, acompañamiento y apoyo en asuntos de esta naturaleza y en las actividades propias de la gestión de la oficina asesora jurídica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar a la oficina jurídica para el trámite de los oficios que se alleguen por parte de los Despachos Judiciales. **2.** Proyectar y/o sustanciar la segunda instancia de los procesos contravencionales por infracciones a la norma de Tránsito, procedente de las (7) Inspecciones de Tránsito. **3.** Apoyar en la proyección y revisión de conceptos jurídicos, y actos administrativos. **4.** Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás requerimientos allegados a la Oficina Jurídica. **5.** Tabulación de textos legales y jurisprudenciales de asuntos específicos, para absolver las consultas que se realicen en la Oficina Asesora Jurídica Grado 02. **6.** Apoyar la atención de tutelas y acciones populares en materia administrativa. **7.** Apoyar la interpretación de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales para fundamentos jurídicos. **8.** Estudio de procedimientos administrativos al interior de la D.T.B, que sirvan de sustento jurídico a los conceptos que debe emitir el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. **9.** Brindar apoyo en asuntos jurídicos de las diferentes dependencias de la Entidad cuando así se requieran

	PROCESO JURIDICA CONTRATACION	Serie : 161
	CERTIFICACION	

Certificación No. 005-20

VALOR DEL CONTRATO: $13.866.666
DURACION: Cuatro (4) meses y diez (10) días
FECHA DE INICIO: 16 de Agosto de 2018
FECHA DE TERMINACION: 25 de Diciembre de 2018

- **CONTRATO No. 012 DE ENERO 10 DE 2019.**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE ESTA NATURALEZA Y EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar a la oficina jurídica para el trámite de los oficios que se alleguen por parte de los Despachos Judiciales. 2. Apoyar en la proyección y sustanciación de la segunda instancia de los procesos contravencionales por infracciones a la norma de Tránsito, procedente de las (7) Inspecciones de Tránsito. 3. Apoyar en la proyección y revisión de conceptos jurídicos, y actos administrativos. 4. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás requerimientos allegados a la Oficina Jurídica que le fueren asignados. 5. Tabulación de textos legales y jurisprudenciales de asuntos específicos, para absolver las consultas que se realicen en la Oficina Asesora Jurídica Grado 02. 6. Apoyar en la contestación de tutelas y acciones populares interpuestas en contra de la Entidad. 7. Apoyar la interpretación de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales para fundamentos jurídicos. 8. Estudio de procedimientos administrativos al interior de la D.T.B, que sirvan de sustento jurídico a los conceptos que debe emitir el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 9. Apoyar a la Oficina Jurídica en la elaboración de Informes requeridos tanto a nivel interno, como externo por los distintos entes de control. 10. Las demás que considere pertinentes el Asesor Jurídico como supervisor, las cuales sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

VALOR DEL CONTRATO: $32.000.000
DURACION: Diez (10) meses
FECHA DE INICIO: 11 de Enero de 2019
FECHA DE TERMINACION: 10 de Noviembre de 2019

- **CONTRATO No. 259 DE NOVIEMBRE 14 DE 2019.**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE ESTA NATURALEZA Y EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar a la oficina jurídica para el trámite de los oficios que se alleguen por parte de los Despachos Judiciales. 2. Apoyar en la proyección y sustanciación de la segunda instancia de los procesos contravencionales por infracciones a la norma de Tránsito, procedente de las (7) Inspecciones de Tránsito. 3. Apoyar en la proyección y revisión de conceptos jurídicos, y actos administrativos. 4. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás requerimientos allegados a la Oficina Jurídica que le fueren asignados. 5. Tabulación de textos legales y jurisprudenciales de asuntos específicos, para absolver las consultas que se realicen en la Oficina Asesora Jurídica Grado 02. 6. Apoyar en la contestación de tutelas y acciones populares interpuestas en contra de la Entidad. 7. Apoyar la interpretación de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales para fundamentos jurídicos. 8. Estudio de procedimientos administrativos al interior de la D.T.B, que sirvan de sustento jurídico a los conceptos que debe emitir el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 9. Apoyar a la Oficina Jurídica en la elaboración de Informes requeridos tanto a nivel interno, como externo por los distintos entes de control. 10. Las demás que considere pertinentes el Asesor Jurídico como supervisor, las cuales sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

	PROCESO JURIDICA CONTRATACION	Serie : 161
	CERTIFICACION	

Certificación No. 005-20

VALOR DEL CONTRATO: $4.160.000
DURACION: Treinta y Nueve (39) días
FECHA DE INICIO: 14 de Noviembre de 2019
FECHA DE TERMINACION: 22 de Diciembre de 2019

Se expide a solicitud del interesado, a los Siete (7) días del mes de Enero del año dos mil Veinte (2.020). Se anexa y anula recibo No. 3953395 por pago de estampillas de Pro- Hospitales por valor de Dos mil Novecientos Veintiséis Pesos ($2.926,oo), Pro-Desarrollo por valor de Un Mil Ciento Setenta Pesos Mcte ($1.170,oo), Pro-Electrificación rural, por valor de Un Mil Cuatrocientos Sesenta y Tres Pesos Mcte ($1.463,oo) y Ordenanza 012 por valor de Quinientos Cincuenta y Seis Pesos ($556,oo).

ERICK IVAN REYES MARIN
Asesor Grado 02 - Contratación

Chapter 1

Número: 02465

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que LANCHEROS GAONA MARTHA YANETH identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63338065, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.272 DE 22 DE Enero DE 2018 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR ASESORANDO, APOYANDO Y SUSTANCIANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCTOSOS ADMINISTRATIVOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Proyectar y/o revisar de manera oportuna las respuestas de los derechos de petición que se le asigne, aplicando la normatividad vigente para cada respuesta acatando las directrices fácticas que cada secretaria da para su respectiva proyección, en defensa de los intereses de la administración. 2.Proyectar y/o revisar de manera oportuna las respuestas de las acciones constitucionales que se le asigne aplicando la normatividad vigente para cada proceso; acatando las directrices fácticas que cada secretaria da para su respectiva proyección, en defensa de los intereses de la administración. 3.Proyectar y/o revisar de manera oportuna los documentos que integran las diferentes etapas de los procesos administrativos que sean asignados, de conformidad con la normatividad contractual vigente. 4.Proyectar y/o revisar de manera oportuna la rendición de informes o respuestas que se requieran por autoridades administrativas y de control. 5.Actuar como miembro en los comités de seguridad, de orden público y los demás en los que sea parte la Secretaría del interior y que le sean asignados. 6.Suscribir oportunamente los poderes y representar jurídicamente la Secretaria del Interior en los Procesos que se le asignen. 7.Llevar archivo y registro de todas las actividades que desarrollan en cada una de las actuaciones de conformidad con las normas archivísticas. 8.Rendir informe mensual pormenorizado de los procesos a su cargo. 9.Hacer seguimiento al cumplimiento de los fallos proferidos en contra del municipio de Bucaramanga, que guarden relación con las obligaciones 2 y 3 relacionadas. 10.Apoyar el reparto, control y seguimiento de las segundas Instancias en Procesos Administrativos de competencia de la Secretaria del Interior. 11.Apoyar en el seguimiento del cumplimiento del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana (PISC).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES 24.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES 24.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	6 MESES
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	24 DE Enero DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE Julio DE 2018
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	CONTRATO VIGENTE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1341 DE 10 DE Noviembre DE 2016 Cuyo Objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN EL DESPACHO DEL SUBSECRETARIO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, COADYUVANDO EN LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE SE REALIZAN EN DICHA OFICINA".

Número: 02466

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Proyectar las respuestas a las peticiones de los usuarios internos y externos y los actos administrativos que le asigne el Despacho del Subsecretario dentro de los términos de Ley. 2.Realizar el seguimiento a las peticiones que son asignadas al personal de la Subsecretaria del Interior por ser de su competencia. 3.Apoyar al Subsecretario del Interior en la revisión de los informes presentados por los contratistas que están bajo la supervisión de este. 4.Elaborar las actas de los diferentes Comités donde el Subsecretario del Interior participe como miembro activo o sea delegado por el Señor Alcalde. 5.Apoyar al Subsecretario del Interior en la elaboración de los informes requeridos por los superiores jerárquicos y los diferentes entes de Control. 6.Apoyar en el seguimiento a los compromisos que se adquieren en las reuniones celebradas dentro de los Comités que haga partícipe el Subsecretario del Interior. 7.Prestar apoyo jurídico y técnico de los documentos que deban ser suscritos por el Subsecretario del Interior. 8.Llevar el archivo y registro de las actividades que desarrollan en cada una de las actuaciones de conformidad con las normas archivísticas vigentes.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 5.833.333,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 5.833.333,00
PLAZO DE EJECUCION:	UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	1 MES(ES) 20 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	11 DE Noviembre DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE Diciembre DE 2016
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	23 DE Diciembre DE 2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CONTRATACIÓN DIRECTA No.403 DE 9 DE Marzo DE 2016 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR ASESORANDO JURIDICAMENTE ESTA DEPENDENCIA EN LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS INHERENTES AL FUNCIONAMIENTO DE ESTA SECRETARIA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Asesorar al Despacho en las estrategias establecidas para el buen funcionamiento y cumplimiento de las metas trazadas de esta Secretaria. 2.Proyectar las respuestas e informes a los requerimientos de los Entes de controles. 3.Elaborar los informes requeridos por el Concejo de Bucaramanga. 4.Dar respuestas a las tutelas asignadas por el Despacho del Secretario. 5.Proyectar las respuestas a los Derechos de Petición de los usuarios internos y externos asignados por el Despacho del Secretario y Subsecretario. 6.Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007. 7.Llevar archivo y registro de las actividades que desarrolla en cada una de las actuaciones procesales de conformidad con la norma archivística.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES 25.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES 25.000.000,00
PLAZO EJECUCIÓN TOTAL:	5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	10 DE Marzo DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	9 DE Agosto DE 2016
FECHA FIRMA DE ACTA FINAL Y/O LIQUIDACIÓN	10 DE Agosto DE 2016

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realizacion 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

Número: 03466

hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 19 Dia(as) de Junio de 2018

Se adhiere y anulan estampillas Pro-hospital y Pro-electrificación.

LIDA MARCELA SALAZAR SANABRIA
Secretaria Administrativa

Revisó: NELLY LEAL O.
Proyecto: NELLY LEAL O-A. ADTIVO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 2501800250526

Concepto: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga

Total a Pagar: $4.290

Fecha de Expedición 2018/06/18 Fecha Limite de Pago 2018/06/25

BANCO DE OCCIDENTE

18 JUN. 2018

RECIBIDO

PRO HOSPITAL	$2.600
PRO ELECTRIFICACIÓN	$1.300
Total Estampillas Ordenanza 012	$3.900
	$390

Bucaramanga, 06 de marzo de 2020

LA LIDER ESTRATEGICA DE LA UNIDAD GESTION HUMANA DE LA CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR CAJASAN - NIT 890.200.106

CERTIFICA:

Que **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificada con cedula de ciudadanía número **63.338.065**, estuvo vinculada con esta organización mediante **CONTRATO A TÉRMINO FIJO**, desde el 17 de marzo de 2014 hasta el 15 de junio de 2014, desempeñando el cargo de **GERENTE II** y el rol de **GERENTE UEN EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO**, desarrollando las siguientes funciones:

- Liderar procesos de construcción y ejecución del direccionamiento estratégico de la unidad de ETDH.
- Liderar procesos de desarrollo de las estrategias planteadas para el cumplimiento de los proyectos propuestos.
- Definir y aprobar las políticas y procesos para la unidad de ETDH.
- Dirigir al personal de su unidad, brindando información actualizada y aplicable sobre las políticas, procedimientos y normas relacionadas, que conlleve a generar un ambiente laboral cordial y armónico en el grupo de trabajo.
- Establecer y mantener excelentes relaciones con el cliente interno y externo.
- Realizar evaluaciones y controles sobre las actividades de los empleados de su unidad y orientar en las instrucciones que exija la buena marcha de la unidad de ETDH.
- Realizar la gestión que permita generar alianzas con otras instituciones con fines de posicionamiento de los programas de la unidad de ETDH.
- Realizar controles de la custodia y seguridad de los bienes activos a su cargo.
- Informar al jefe inmediato de eventuales conflictos de interés en que este incurso como Gerente o cualquiera de sus subalternos.
- Las demás funciones que le señalen el jefe inmediato, las leyes, los estatutos, los manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos internos de Cajasan.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DAMARYS SHIRLEY PORRAS PARRA
Líder Estratégica Unidad Gestión Humana
J.S.Ortega

RUTAS
VIAJES & TURISMO

EL SUSCRITO CONTADOR PUBLICO DE

RUTAS, VIAJES Y TURISMO LTDA.

NIT 890.200.749 - 5

CERTIFICA:

Que la Abogada MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, identificada con cedula de ciudadanía No 63.338.065 expedida en Bucaramanga, laboró en la empresa desde el 1 de septiembre del 2000 hasta el 1 de octubre del 2014, desempeñando el cargo de GERENTE con contrato a término indefinido, ejerciendo las siguientes funciones:

1. Planeación y Desarrollo del plan de Negocios
2. Planeación administrativa y financiera
3. Contratación de Personal y Capacitación de Personal
4. Cumplimiento de metas comerciales y de cartera.
5. Compras y mantenimiento.
6. Representación legal de la Agencia

Este certificado se expide a solicitud del interesado

Cordialmente,

MARÍA CRISTINA SARMIENTO MORENO
Contadora Publica
TP 86318-T

anato
IATA
PBX: (7) 633 1111
FAX: (7) 652 1664
E-mail:
rutasltda@hotmail.com
Carrera 20 No. 34-41
Edificio Gualanday
Local 01
Bucaramanga, Colombia

LA SOCIEDAD

ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

PORVENIR S.A.

HACE CONSTAR:

Que el señor(a) **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA,** identificada con cédula de identidad **No. 63.338.065**, laboró en esta Sociedad desde el 20 de Junio de 1.995 hasta el 22 de Mayo de 2000 el último cargo desempeñado GERENTE OFICINA BUCARAMANGA con contrato a TERMINO INDEFINIDO.

Las funciones asignadas a su cargo eran las siguientes:

1. Diseñar, estructurar, presentar y controlar los proyectos para el año inmediatamente siguiente, conforme con los objetivos corporativos y las acciones de mejora del área.

1.1. Evaluar los resultados del período a finalizar e identificar las causas de las desviaciones en los procesos a cargo, con el fin de definir actividades y mejoras en los procedimientos asociados.

1.2. Formular los proyectos alineando su contribución a los objetivos estratégicos de la Compañía y determinar el presupuesto correspondiente, si es el caso.

1.3. Establecer y evaluar los recursos necesarios, así como los cambios en el entorno y los subsistemas a disposición del área, para definir el alcance y participación de las mejoras dentro de un proyecto.

1.4. Definir la viabilidad del desarrollo del proyecto de acuerdo con los recursos necesarios para la ejecución.

1.5. Estructurar las actividades correspondientes a los proyectos en términos de los recursos definidos a administrar y a las expectativas del área.

1.6. Definir el plan de trabajo del área a cargo describiendo a profundidad la administración de recursos para cada actividad.

1.7. Socializar al área a cargo los proyectos para el año inmediatamente siguiente.

2. Diseñar y controlar la preparación del plan estratégico del área a cargo y del presupuesto correspondiente, de forma que permita adquirir y administrar los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos definidos para el año inmediatamente siguiente.

2.1. Evaluar los resultados del período a finalizar e identificar las causas de las desviaciones presupuestales encontradas, con el fin de incluir mejoras y las actividades faltantes en los proyectos a desarrollar.

2.2. Determinar las metas y los cambios del entorno que afecten los procesos o actividades del año inmediatamente siguiente, con el fin de incluir mejoras en los proyectos a desarrollar.

2.3. Definir y ajustar los proyectos del área, así como su alcance y los recursos necesarios, de forma que se alineen a los objetivos corporativos y al desarrollo de las metas del área.

2.4. Recibir y analizar el valor de las actividades y recursos a administrar de acuerdo a los proyectos definidos por el (las) área(s).

2.5. Cuantificar y controlar el nivel de ahorro del área con el fin de distribuir correctamente el dinero para todos los proyectos.

2.6. Aprobar el presupuesto y los responsables de su administración para la ejecución de los proyectos para el año inmediatamente siguiente.

2.7. Verificar y controlar el desarrollo de las actividades y los gastos asociados, con el fin de definir planes de mejora e impedir pérdidas o el manejo no aprobado de dinero

3. Recibir y asignar las solicitudes de los clientes de Porvenir S.A., con el fin de dar solución apropiada y oportuna que contribuya con el logro de los objetivos corporativos en los procedimientos de la Compañía.

3.1. Recibir y leer las solicitudes a través del correo electrónico, aplicativos o en físico, provenientes de las diferentes áreas de la Compañía o los clientes externos.

3.2. Evaluar y verificar el alcance de la solicitud y orientar la respuesta en los casos que se requiera.

3.3. Determinar y asignar al colaborador correspondiente el trámite de la solicitud, de acuerdo con el tipo de petición a solucionar.

3.4. Responder las solicitudes recibidas en los casos que se requiera.

3.5. Verificar el cierre de las tareas asignadas.

4. Elaborar, evaluar y presentar los informes de gestión, con el fin de verificar el avance y cumplimiento de las actividades, proyectos y metas establecidas del área a cargo, así mismo, establecer los planes de acción requeridos.

4.1. Solicitar a los colaboradores a cargo, el avance de tareas y proyectos del período a evaluar.

4.2. Evaluar el informe con el fin de establecer los planes de acción a ejecutar.

4.3. Socializar y ejecutar los planes de acción definidos para el área a cargo.

5. Establecer, efectuar y verificar el cumplimiento de los acuerdos de servicio con los proveedores, clientes y/o colaboradores de la Compañía, con el fin de ajustar los procesos a su correcta ejecución.

5.1. Socializar al equipo de trabajo a cargo, los acuerdos de servicio establecidos.

5.2. Verificar el cumplimiento del acuerdo de servicio en la ejecución del proceso.

6. Formar al personal que ingrese a laborar en el proceso, con base en las definiciones establecidas por la Compañía.

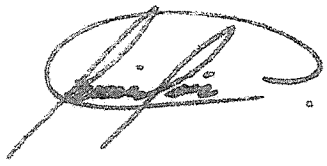
6.1. Formar a los colaboradores basándose en las definiciones y parámetros establecidos en los temas transversales que apliquen para todos los procesos.

6.2. Llevar a cabo la inducción correspondiente al puesto de trabajo de los colaboradores, con base en los Manuales de Funciones establecidos para el cargo.

6.3. Formar a los colaboradores en la ejecución de las actividades y uso de las herramientas necesarias para el desempeño de las actividades propias del cargo.

El presente certificado se expide en Bucaramanga, a los Venticuatro (24) días del mes de Noviembre de 2021.

Atentamente,



LUCIA BEATRIZ DIAZ MENENDEZ

Subgerente de Talento y Servicios Administrativos.

Regional Oriente.

Bucaramanga, 10 de septiembre de 2021

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el Decreto 1583 de Agosto de 1975, con Acreditación Institucional de Alta Calidad Modalidad Multicampus, según Resolución MEN No. 01456 del 29 de Enero de 2016

CERTIFICA:

Que MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, identificada con cédula de ciudadanía número 63.338.065 de Bucaramanga (Santander), estuvo vinculada con nuestra Institución mediante contrato de trabajo a término fijo, así: del 2 de agosto al 30 de septiembre de 1993, docente hora cátedra; del 01 de octubre al 30 de diciembre de 1993, Jefe de Personal; del 01 de enero al 30 de diciembre de 1994, Jefe de Personal; del 1 de enero al 9 de marzo de 1995, Jefe de Personal.

FUNCIONES

GENERALES

- Elaboración anual de los proyectos de la dependencia en conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos por la oficina de Planeación y Desarrollo.
- Seguimiento y control al desarrollo de los proyectos de la Dependencia
- Elaboración del presupuesto de la dependencia, vigencia anual.
- Elaboración del informe final de gestión de la Dependencia
- Atención como líder del proceso, de las visitas realizadas por los auditores internos y externos de calidad y por pares evaluadores del CNA o colaboradores.
- Elaboración de informes requeridos por instituciones externas o dependencias internas de la Universidad.
- Coordinación con las oficinas pares de las otras sedes y seccionales de la Universidad de las políticas y estrategias conjuntas de la Dependencia.
- Formulación, dirección y coordinación de las actividades y políticas de la dependencia con el fin de optimizar sus funciones y servicios.
- Planeación, coordinación, organización, control y evaluación de cada una de las actividades realizadas en la Dependencia
- Motivación de su equipo de trabajo fijando con ellos objetivos y metas, que le permitan a la dependencia alcanzar los objetivos estratégicos de la Universidad.
- Generación de apoyo a las demás dependencias de la Universidad que lo requieran
- Liderar el proceso(s) del Sistema de Gestión de la Calidad a su cargo y velar por el cumplimento de los requisitos del servicio educativo establecidos en el sistema, para contribuir al logro de los objetivos de calidad.

ESPECIFICAS

- Alinear las estrategias del Departamento de Recursos Humanos con las de la organización.
- Velar por la correcta aplicación y actualización del manual de perfiles y responsabilidades del cargo de la Universidad

- Coordinar en conjunto con el área Jurídica y de Relaciones Laborales las actividades relacionadas con asuntos laborales-judiciales en los que se vea involucrada la organización.
- Dar visto bueno a los contratos laborales para la vinculación de personal a la organización.
- Mantener, mejorar y fomentar las relaciones laborales entre la Dirección y el personal.
- Dar a conocer el Reglamento Interno de Trabajo a los colaboradores de la organización y velar por el cumplimiento del mismo.
- Velar por el buen clima laboral y ser mediador en las situaciones de conflicto.
- Aplicar el procedimiento disciplinario correspondiente (Memorandos, descargos, entre otros) a los reportes por inadecuado desempeño laboral del personal siguiendo los lineamientos del reglamento interno de trabajo.
- Notificar los nombramientos y terminación de los contratos de todos los trabajadores de la Universidad.
- Verificar y aprobar tolo lo relativo al trámite de paz y salvos a las diferentes dependencias para efectos de la liquidación de prestaciones sociales por terminación definitiva de contratos de trabajo del personal administrativo para su posterior liquidación de contrato.
- Autorizar con su firma la concesión de permisos de acuerdo con la reglamentación institucional vigente para el personal administrativo de la Universidad.
- Autorizar con su firma las certificaciones a los trabajadores administrativos, ex trabajadores, y monitores, siempre y cuando se tengan los respectivos soportes para hacerlo.
- Supervisar la elaboración y ejecución de la evaluación de desempeño al personal administrativo de la Universidad y remitir los resultados a las diferentes dependencias con el fin de adelantar las acciones que se requieran.
- Autorizar con su firma las afiliaciones, modificaciones y demás novedades de los trabajadores administrativos y académicos a la administradora de riesgos profesionales, entidades prestadoras de salud, fondos de pensiones, cesantías y caja de compensación.
- Autorizar con su firma los certificados de ingreso y retenciones de la DIAN.
- Autorizar las disponibilidades para los descuentos por nómina del personal.
- Las demás que le sean asignadas.

El motivo del retiro fue voluntario.

Se expide por solicitud del interesado.

SERGIO ANDRES JOYA RODRIGUEZ

Lucy B.

Bucaramanga, 24 de octubre de 2012

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que la Docente **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.338.065 de Bucaramanga, se encuentra vinculada a la institución desde el 01 de agosto de 2011, mediante Contrato por Labor Determinada, como **DOCENTE AUXILIAR**, adscrita a la organización **PROGRAMA DE ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA**, devenga en promedio mensual por asignación cátedra $310.810 pesos, bonificación por actualización académica $243.278 pesos y gastos de traslado cátedra $54.738 pesos.

Atentamente,

NIDIA ARIAS OSORIO

Bucaramanga, 27 de abril de 2012

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que la Docente **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**, identificada con cédula de ciudadanía Número 63.338.065 de Bucaramanga, se encuentra vinculada a la Institución desde el 01 de febrero de 2011, mediante contrato Por Labor Determinada, actualmente desempeña el cargo de **DOCENTE AUXILIAR**, adscrita a la organización: **PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN TURISTICA Y HOTELERA,** ha recibido en promedio mensual por asignación cátedra $306.434 pesos, bonificación por actualización académica $240.340 pesos y gastos de traslado $54.077 pesos.

Atentamente,

NIMIA ARIAS OSORIO

LA GERENTE DE LA UEN HOTELERIA Y TURISMO DE CAJASAN

CERTIFICA

Que la Doctora MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.338.065 de Bucaramanga, realizó estudios en el Área de Consultaría en ANALISIS CORPORATIVO DE PRODUCTO GUARIGUA Y FORMULACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO, durante los meses de Mayo a Julio de 2011; los cuales fueron implementados con éxito en nuestra plataforma hotelera.

Esta constancia se expide en Bucaramanga a los cinco días del mes de febrero de 2013, a solicitud del interesado para presentación a la empresa Banco de Colombia.

Cordialmente,

NUBIA ESTHER HERNANDEZ JAIMES

Gerente UEN HOTELERIA Y TURISMO

PBX 6434444 EXT. 492 CEL 300-2655250

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

cajasan
Cada día
más cerca
para llegar más lejos

Strategika
¡Efectividad Empresarial!

STRATEGIKA LTDA
Nit. 804.015.809-3

CERTIFICA QUE:

La Dra. Martha Yaneth Lancheros Gaona, identificada con cédula de ciudadanía No 63.338.065 participó como docente en el Seminario Gestión del desarrollo de la competitividad del Sector Turístico para empresas del departamento de Santander con una intensidad de 21 horas realizado los días 17, 19, 24 y 25 de septiembre y 1, 3 y 8 de octubre de 2012 en Fenalco Santander.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga a solicitud de la interesada, a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2012.

YADI MERCEDES CHAPARRO ROJAS
Gerente de Proyectos

FUTURO
COOPERATIVA DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS UNIVERSITARIOS
MULTIACTIVA

LA COORDINACIÓN DE GESTION HUMANA DE COOPFUTURO

CERTIFICA QUE:

La Doctora Martha Yaneth Lancheros Gaona, identificada con c.c. 63.338.065 de Bucaramanga, realizo labor de consultoría, en nuestra cooperativa con los siguientes objetivos obtenidos:

1- Recategorización agencias comerciales
2- Elaboración de cronograma de Actividades 2013 para el Departamento de Gestión Humana.
3- Reclasificación salarial del área administrativa y comercial
4- Elaboración de perfiles y funciones de las áreas administrativas y comerciales.

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de Marzo de 2013.

Cordialmente,

COOPFUTURO
GESTIÓN HUMANA

SANDRA BIBIANA TOLOZA
Coordinadora de Gestión Humana

IQNet
CERTIFICADO ISO 9001

unab

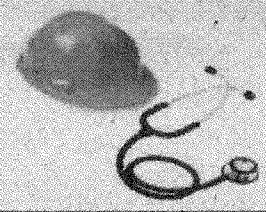
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, CONSULTORÍA Y EXTENSIÓN CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE:

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA identificada con la Cédula de ciudadanía No. 63.338.065 de Bucaramanga, se vinculó como Consultora en el Estudio de Factibilidad Turística del Proyecto Hidroeléctrico Sogamoso y su Área de Influencia, del 24 de junio al 18 de agosto de 2013.

Expedida en Bucaramanga a los 02 días del mes de septiembre de 2013.

LUZ EMILIA JIMENEZ
Directora de Educación Continua,
Consultoría y Extensión Cultural



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024870, RM 01833 SSS
Teléfono 3164392382
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacional@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

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

DATOS DEL PACIENTE		
Fecha:	**OCTUBRE 21 DE 2026**	**Empresa : INDEPENDIENTE**
Nombre:	**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**	**Doc. Identidad : 63.338.065**
Cargo:	**CONTRATISTA**	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

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

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

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

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

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

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

REMISION	SI	NO X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833 LICENCIA 24870

Trabajador: MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
CC: 63.338.065
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 24870 **DE 2025**

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

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

RESUELVE

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

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 14 NOV 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

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

DAVIbank

DAVIbank
NIT. 860.034.313-7

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 392037571 , con fecha de apertura 11 de Mayo de 2022 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Identificado(a) con tipo de documento C No. 63.338.065

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 5 días del mes de Noviembre de 2026 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente
Davibank S.A.
www.davibank.com

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

© 2026 - ® Pertenece a Davivienda Group.

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:		Prestación de servicios profesionales
CONTRATO No. Y FECHA:		045-2026 del 19 DE Enero de 2026
CONTRATISTA:		MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Nit o C.C. No.		63338065
SUPERVISOR:		MARIANA PETRO BERNAL
ORDENADOR DEL GASTO:		DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ (E)
OBJETO:		PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA INDEPENDENCIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA YOPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIALEXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.
VALOR INICIAL:		$28.800.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		N°2026-0035
		15-01-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL		N°2026-0052
		19/01/2026
VALOR ADICIONAL:		14.400.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		N°2026-0606
		17-07-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL		N°2026-0383
		17-07-2026
VALOR TOTAL:		43.200.000
PLAZO INICIAL:		SEIS (6) MESES
PLAZO ADICIONAL:		TRES (3) MESES
PLAZO TOTAL:		NUEVE (9) MESES
FECHA DE INICIACIÓN:		20/01/2026
ACTA DE SUSPENSIÓN	N.A	N.A
ACTA DE REINICIACIÓN	N.A	N.A
FECHA DE TERMINACIÓN:		19/10/2026
OFICINA GESTORA:		OFICINA ASESORA JURÍDICA
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:		100%

En Bucaramanga, a los 27 OCT 2026 se reunieron, DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ, en calidad de director (E) de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA, quien comparece en nombre propio, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y MARTHA YANETH LANCHEROS GANA se celebró el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 045 del 19 de ENERO de 2026, cuyo objeto es PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA INDEPENDENCIA TÉCNICA, ADMNISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS

Scanned with CamScanner

SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO A LA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA ASUMIR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, DEFENSA JURIDICA Y ASESORIA A LA DIRECCIÓN DETRÁNSITO DE BUCARAMANGA.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 045 del 19 de ENERO de 2026, por mutuo acuerdo.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Informe de Supervisión Final e Informe Actividades del Contratista Final, los cuales hacen parte integrante de la presente acta.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $ $43.200.000 equivalente al 100% del valor total del contrato.

6. Que la relación de pagos de aportes a la seguridad social es:

RELACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL				
APORTES A SALUD:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
ENERO	02/02/2026	6001355473	$2.000.000	$250.000
FEBRERO	26/02/2026	6005187321	$2.000.000	$250.000
MARZO	20/04/2026	6008763534	$2.000.000	$250.000
ABRIL	27/04/2026	6016569372	$2.000.000	$250.000
MAYO	27/05/2026	6017283863	$2.000.000	$250.000
JUNIO	30/06/2026	6021416460	$2.000.000	$250.000
JULIO	29/07/2026	6025955412	$2.000.000	$250.000
AGOSTO	31/08/2026	6029651006	$2.000.000	$250.000
SEPTIEMBRE	20/09/2026	6033866089	$2.000.000	$250.000
OCTUBRE	14/10/2026	6037785555	$1.333.334	$166.700

APORTES A PENSIÓN:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
ENERO		Pensionada		
FEBRERO		Pensionada		
MARZO		Pensionada		

Scanned with CamScanner

ABRIL		Pensionada		
MAYO		Pensionada		
JUNIO		Pensionada		
JULIO		Pensionada		
AGOSTO		Pensionada		
SEPTIEMBRE		Pensionada		
OCTUBRE		Pensionada		

APORTES ARL:				
Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
ENERO	02/02/2026	6001355473	$2.000.000	$10.500
FEBRERO	26/02/2026	6005187321	$2.000.000	$10.500
MARZO	20/04/2026	6008763534	$2.000.000	$10.500
ABRIL	27/04/2026	6016569372	$2.000.000	$10.500
MAYO	27/05/2026	6017283863	$2.000.000	$10.500
JUNIO	30/06/2026	6021416460	$2.000.000	$10.500
JULIO	29/07/2026	6025955412	$2.000.000	$10.500
AGOSTO	31/08/2026	6029651006	$2.000.000	$10.500
SEPTIEMBRE	20/09/2026	6033866089	$2.000.000	$10.500
OCTUBRE	14/10/2026	6037785555	$1.333.334	$7.000

7. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$43.200.000	$0
VALOR PAGOS REALIZADOS TOTALES		$43.200.000
SALDO A FAVOR DEL ENTIDAD		$0
SUMAS IGUALES	$43.200.000	$43.200.000

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACIÓN DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE CAUSACIÓN	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
OPC2026-0068	09/02/2026	Acta #1	$1.760.000	Recursos propios
OPC2026-0213	04/03/2026	Acta #2	$4.800.000	Recursos propios
OPC2026-0751	21/04/2026	Acta #3	$4.800.000	Recursos propios
OPC2026-0894	05/05/2026	Acta #4	$4.800.000	Recursos propios

Scanned with CamScanner

OPC2026-1183	03/06/2026	Acta #5	$4.800.000	Recursos propios
OPC2026-1396	02/07/2026	Acta #6	$4.800.000	Recursos propios
OPC2026-1712	05/08/2026	Acta #7	$4.800.000	Recursos propios
OPC2026-2127	09/09/2026	Acta #8	$4.800.000	Recursos propios
OPC2026-2331	06/10/2026	Acta #9	$4.800.000	Recursos propios
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA FINAL	$3.040.000	Recursos Propios

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No 045-2026, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, estos declaran:

Que una vez la Subdirección Financiera de la Entidad efectúe el último desembolso por TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.040.000) correspondiente al pago del Informe final de actividades del contratista y al Informe final de supervisión y ejecución del contrato, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No.045-2026, comprometiéndose la Subdirección Financiera de la Entidad a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los 27 OCT 2026

MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
CONTRATISTA

MARIANA PETRO BERNAL
SUPERVISOR

CLAUDIA PATRICA SANABRIA ARROYAVE
VoBo SUBDIRECTOR FINANCIERA(E)
Aspectos Presupuestales

DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ
DIRECTOR GENERAL (E)
ORDENADOR DEL GASTO

LUIS EDUARDO VARGAS ACOSTA
VoBo ASESOR DE CONTRATACIÓN
Aspectos Contractuales

Scanned with CamScanner

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga que:

i. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga disponible

ii. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

iii. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por las entidad y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga

iv. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico. **info@transitobucaramanga.gov.co**

v. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a las Dirección de Tránsito de Bucaramanga para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de las entidad y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en Bucaramanga el 5 de Noviembre 2026,

Firma:

Nombre: MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA

Identificación: 63.338.065

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico **info@transitobucaramanga.gov.co**

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	Febrero 06 de 2018	Febrero 06 de 2018	Emisión Inicial autorización tratamiento de datos personales

El(la) suscrito(a) **MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA** identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 63.338.065 expedida en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO BUCARAMANGA, con NIT. 890204109-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga, en NOVIEMRE de 2026.

Firma
Nombre MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Cédula 63.338.065 DE BUCARAMANGA

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Dr(a)
Nombre	MARTHA YANETH
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA
Tipo de documento	
Número de documento	63338065
Dirección	CALLE 44 No 36-30
Código postal	
Estrato	
Ubicación	BUCARAMANGA
País	COLOMBIA
Correo electrónico	mlancheros@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3153711932

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	tica
SMS para recuperar la contraseña	3153711932

Editar

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63338065 **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 05/11/2026 10:37 AM

Código Verificación: **F4WKCPTM1X**

Válida hasta: **05/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC