Bucaramanga, Noviembre de 2026

DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTÍZ
Director (E) - Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
Ciudad

REF: PROPUESTA PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO AL GRUPO DE PLANEAMIENTO VIAL Y/O SUBDIRECCION TECNICA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Yo, **XIOMAIRA TELLO CALDERON, identificada con CC No 63515325**, 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. Apoyar al supervisor en la actualización de los avances técnicos, administrativos y financieros en el marco del proyecto "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".
2. Apoyar en la consolidación e ingreso de los indicadores de avance físico y financiero del proyecto de semaforización en los sistemas institucionales de la entidad y la Alcaldía de Bucaramanga.
3. Apoyar la documentación, actualización y caracterización de los procesos y procedimientos del Grupo de Planeamiento Vial conforme a los lineamientos del MIPG.
4. Apoyar en el monitoreo a planes de seguimiento en el marco del proyecto "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".
5. Apoyar de manera oportuna las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes ciudadanas (PQRSD) propias del proyecto "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" y la subdirección técnica,
6. Apoyar en la revisión de informes, soportes y documentos técnicos respecto a la información de avances del proyecto "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" y la subdirección técnica.

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 en mensualidades o fracciones vencidas proporcionalmente, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5'000.000)** 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,

XIOMAIRA TELLO CALDERON
identificada con C.C. 63515325

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
Tello	Calderon	Xiomara

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 63515325	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 23 MES 04 AÑO 1976	CRA 25 # 19-51 APTO 902 EDFI SAN FRANCISCO SEÑORIAL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3182062258	EMAIL	xtello@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	1995
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	6	X		ESPECIALISTA UNIVERSITARIA EN GESTION DE EMPRESAS	04	2011	
POSTGRADO	6	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA	11	2009	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2001	

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: 31743471	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 29	Mes: 01	Año: 2026			Día: 28	Mes: 10	Año: 2026			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PPROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA: "TALENTO HUMANO"					DIRECCIÓN: KM 4 VIA GIRON					

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: 31743471	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 27	Mes: 10	Año: 2025			Día: 26	Mes: 12	Año: 2025			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PPROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA: OFICINA SUBDIRECCION TECNICA					DIRECCIÓN: KM 4 VIA GIRON					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE EMPLEADOS TTB			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6445616	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2012	*Día*	26	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE GENERAL	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN* MODULO 1 OFIC 712					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 315646565	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	05	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE GESTION CALIDAD	*DEPENDENCIA* JEFE OFICINA						*DIRECCIÓN* CALLE					

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 31743471	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2004	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR GRADO 01	*DEPENDENCIA* OFICINA DE TALENTO HUMANO						*DIRECCIÓN* KM 4 VIA GIRON					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	13	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bloranga 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	2026-11-09 06:51

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
XIOMARA		TELLO	CALDERON

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63515325

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	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$0,00

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	$8.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FRANCISCO		CARRILLO	ALVAREZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 91290307

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:

XIOMAIRA TELLO CALDERÓN

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS | ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA | GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO Y SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN



Colombia

3182062258

xtello@hotmail.com

SOBRE MÍ

Administradora de Empresas, especialista en Gerencia Pública y Gestión de Empresas, con más de 20 años de experiencia en los sectores público y privado, liderando procesos de gestión administrativa, talento humano, planeación estratégica, sistemas integrados de gestión y mejoramiento institucional. Amplia trayectoria en cargos directivos y de asesoría especializada, como Gerente del Fondo de Empleados TTB, Gerente Suplente, Jefe de Gestión Integral y asesora en entidades públicas. Se destaca por su liderazgo estratégico, dirección de equipos, optimización de recursos, fortalecimiento organizacional, gestión de calidad, cumplimiento normativo y orientación a resultados, contribuyendo a la eficiencia operativa, la transformación institucional y el desarrollo sostenible.

EDUCACIÓN

ESPECIALISTA UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE EMPRESAS

Universidad Politécnica de Valencia

2011

EXPERIENCIA LABORAL

CONTRATISTA - ASESORA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO ene 2026 - oct 2026

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

- Brindé asesoría especializada en gestión administrativa y procesos de talento humano, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional.
- Apoyé la formulación, ejecución y seguimiento de planes y programas orientados al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Participé en la elaboración de informes de gestión, planes de mejoramiento y mapas de riesgos para facilitar el seguimiento y control de los procesos internos.
- Acompañé reuniones y comités institucionales, aportando al análisis de necesidades y a la articulación de acciones administrativas.
- Contribuí a la optimización de los procesos de atención y respuesta a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos (PQR).

CONTRATISTA - ASESORA ESPECIALIZADA EN PLANEAMIENTO VIAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA oct 2025 - dic 2025

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

- Asesoré la revisión y actualización del Manual de Funciones de la Subdirección Técnica, incorporando cambios normativos, organizacionales y operativos.
- Coordiné la socialización de las modificaciones con el área de Talento Humano y los líderes de proceso, así como el apoyo en la elaboración de actas de aprobación.
- Verifiqué la articulación del Manual de Funciones con la planeación estratégica, los mapas de riesgos, los procedimientos y los sistemas integrados de gestión.
- Apoyé la elaboración de proyectos de actos administrativos para la adopción y publicación de actualizaciones institucionales.
- Realicé seguimiento a los planes de acción y brindé acompañamiento técnico-administrativo en reuniones y comités de la Subdirección Técnica.

GERENTE DEL FONDO DE EMPLEADOS may 2012 - may 2025

FONDO DE EMPLEADOS TTB

- Lideré la gestión financiera y operativa del Fondo de Empleados, orientando la toma de decisiones hacia la sostenibilidad institucional y el bienestar de los asociados.
- Gestioné la reducción de las tasas de interés de los créditos por debajo del promedio del mercado, facilitando el acceso de los asociados a alternativas de

ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA
Universidad de Santander (UDES)
2009

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
Universidad Autónoma de Bucaramanga (UNAB)
2001

HABILIDADES

- Liderazgo estratégico
- Toma de decisiones
- Comunicación asertiva
- Orientación a resultados
- Adaptabilidad organizacional
- Pensamiento analítico

CURSOS

- **Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión – Consejo Colombiano de Seguridad | 2024.**
- **Medidas Preventivas para los Comités de Apoyo – Colmena Seguros | 2024.**
- **Capacitación en Servicio al Cliente – Asociación Humanizados | 2024.**
- **Formación en Sistemas de Gestión Laboral y Atención – Latecorazón | 2023.**
- **Capacitación Metanoia – Consultora Rosa Emiliana M. | 2023.**
- **Diplomado en Gestión del Plan Estratégico de Seguridad Vial – Lacademia S. A. S. | 2019.**
- **Diplomado en NTC ISO 9001:2015 – Sistemia Gestión en Riesgos | 2019.**
- **Curso en Auditoría Interna NTC ISO 9001:2015 – Sistemia Gestión en Riesgos | 2019.**

financiación.

- Implementé acciones de saneamiento de la cartera crediticia, logrando una calificación del 100 % conforme a los estándares de supervisión del sector solidario.
- Impulsé el crecimiento sostenido del desembolso de créditos, fortaleciendo el portafolio de servicios y la colocación eficiente de recursos.
- Diseñé e implementé estrategias de inversión mediante certificados de depósito a término (CDT), contribuyendo a la rentabilidad y a la protección del patrimonio institucional.

JEFE DE GESTIÓN INTEGRAL | GERENTE SUPLENTE | ENCARGADA DE GESTIÓN HUMANA may 2012 - abr 2025
TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA S. A.

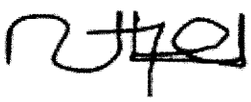
- Diseñé y desarrollé el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo, fortaleciendo la estandarización y articulación de los procesos institucionales.
- Lideré la implementación y actualización de la norma ISO 9001:2015, integrando sus requisitos en los procesos estratégicos y operativos de la organización.
- Dirigí la auditoría de renovación de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad otorgada por ICONTEC, asegurando la preparación y coordinación institucional.
- Planifiqué y coordiné las actividades del personal operativo de aseo, garantizando la cobertura y continuidad del servicio.
- Supervisé contratos de prestación de servicios, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada utilización de los recursos.
- Participé en la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial durante la vigencia 2023-2024.

ASESORA GRADO 01 - GESTIÓN HUMANA | FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL mar 2004 - ene 2012
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

- Lideré la implementación de la Ley 909 de 2004, adecuando la planta de personal a los lineamientos del Sistema General de Carrera Administrativa y fortaleciendo el cumplimiento normativo.
- Actualicé el Manual de Funciones y Competencias Laborales, contribuyendo a una organización clara de los cargos y sus responsabilidades institucionales.
- Coordiné la revisión y consolidación de los empleos de carrera administrativa para su remisión a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Supervisé los procesos de nómina, vacaciones y prestaciones sociales, garantizando la correcta aplicación de la legislación laboral del sector público.

IDIOMAS

- Español



Firma

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de la Presentación

Bucaramanga

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 2442 de Octubre 31 de 1951
Aprobado por la Gobernación de Santander, según
Resolución No. 7349 de Octubre 29 de 1993

Confiere a

Xiomaira Tello Calderón

C. C. 63.515.325 de Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

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

Rectora

Secretaria

Folio 53 Libro de Registro del Colegio No. 1

Dado en Bucaramanga, a 1 de Diciembre de 1995

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

XIOMAIRA TELLO CALDERON

C.C. N° 63.515.325 DE BUCARAMANGA

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

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 19 de Julio de 2001

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

REGISTRADO AL FOLIO No. 240-7184 DEL LIBRO No. 1 DE 2001

16

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
1952
NIT. 890.200.499-9

ACTA DE GRADO No. 2.332
LIBRO I FOLIO 240-7184

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Administración de Empresas

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 19 días del mes de Julio de 2001, en el Aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **XIOMAIRA TELLO CALDERON**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63.515.325 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Administración de Empresas según Acta No. 411 de Junio 22 de 2001 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 357 de Junio 26 de 2001, previa comprobación de que el aspirante cumplió con los requisitos exigidos para el Grado: "Curso de Actualización Gerencial".

El Rector Dr. Gabriel Burgos Mantilla, tomó Juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**.

La Facultad de Administración de Empresas está autorizada legalmente para otorgar este título en virtud de la Resolución No. 273 del 22 de Enero de 1974.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a Julio 19 de 2001.

Gabriel Burgos Mantilla, Rector (fdo), Alvaro Gómez Ortiz, Decano (fdo), María Victoria Puyana Silva, Secretaria General (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 19 días del mes de Julio de 2001.

MARIA VICTORIA PUYANA SILVA

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la Personería Jurídica No. 810 de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

Xiomaira Tello Calderón

C.c No. 63´515.325 Expedida en: Bucaramanga

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el título de:

Especialista en Gerencia Pública

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma, en la ciudad de Bucaramanga, el día 24 del mes Noviembre del año 2009

Rector

Secretaria General

Director del Programa

Registrado en el folio 13693 Libro C-2 Nº de Acta 15759 Diploma No. 4330

Powered by CamScanner

Universidad de Santander
UDES
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación
Resolución No. 6216 - 22/12/05 Min.Educación

ACTA DE GRADO No. 15759

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los ***VEINTICUATRO (24)*** *días del mes* ***NOVIEMBRE*** *del año* ***DOS MIL NUEVE (2009)*** *se reunió el Consejo Académico de la* ***UNIVERSIDAD DE SANTANDER***
Presidió la sesión RAFAEL SERRANO SARMIENTO y
obró como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Considerando el Consejo que ***XIOMAIRA TELLO CALDERÓN***
Con cédula de ciudadanía número ***63´515.325*** *Expedida* ***BUCARAMANGA***
y libreta militar número Expedida por
Cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, presentó el proyecto de grado con el título

"REGIMEN LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO."

y obtuvo un promedio ponderado en su carrera de ***(4.43) CUATRO PUNTO CUARENTA Y TRES*** *sobre cinco.*
En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Rector, RAFAEL SERRANO SARMIENTO

Secretario General, JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN

Hay un sello que dice: REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.
Es fiel copia de su original tomada el día ***VEINTICUATRO (24)*** *del mes de* ***NOVIEMBRE*** *de* ***DOS MIL NUEVE (2009).***

SECRETARIO GENERAL

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

y en su nombre D. Juan Juliá Igual, Rector de la misma,
expide el presente

TÍTULO DE ESPECIALISTA UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE EMPRESAS

a favor de

XIOMAIRA TELLO CALDERÓN

por cuanto que ha cursado las 200 horas lectivas correspondientes al programa de esta titulación, y ha superado todas las pruebas de evaluación correspondientes, en fecha 30 de enero de 2010.

Valencia, a 14 de abril de 2011

El Rector

Director

Manuel Rodenes Adam

REGISTRO UNIVERSITARIO DE TÍTULOS
El Jefe del Servicio / Código de Referencia / Número de Registro
E 0569 026 2010 12429

Este título se otorga con el carácter de propio de la Universidad Politécnica de Valencia, al amparo de lo establecido en el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, careciendo de los efectos que la citada Ley otorga a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 Octubre 1961)

País: REPUBLICA DE COLOMBIA
(Country: - Pays:)

El presente documento público
(This public document - Le présent acte public)

Ha sido firmado por: DUQUE PULIDO MARIA DUGLEY
(Has been signed by: - A été signé par:)

Actuando en calidad de: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)
(Acting in the capacity of: - Agissant en qualité de:)

Lleva el sello/estampilla de: MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
(Bears the seal/stamp of: - Est revétu du sceau de / timbre de:)

Certificado
(Certified - Attesté)

En: BOGOTA D.C.
(At: - Á:)

El: 12/11/2009 10:33:50
(On: - Le:)

Por: APOSTILLA Y LEGALIZACIONES
(By: The Ministry of Foreign Affairs of Colombia - Par: Ministère des Affaires Étrangères de la Colombie)

No: AJML1033497546
(Under Number: - Sous le numéro:)

Digitally Signed by:
Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia
NELSY RAQUEL MUNAR JARAMILLO
Reason: DOCUMENT AUTHENTICITY
Location: Bogotá - Colombia

Firma: (Signature:)

Nombre del Titular: XIOMAIRA TELLO CALDERON
(Name of the holder of document: - Nom du titulaire:)

Tipo de documento: DIPLOMA
(Type of document: - Type du document:)

240-7184

Número de hojas apostilladas: 1
(Number of pages: - Nombre de pages:)

91211834488612023

La autenticidad de esta apostilla puede ser verificada en el Registro Electrónico que se encuentra en la siguiente página web:
The authenticity of this Apostille may be verified by accessing the e-Register on the following web site:
L'authenticité de cette Apostille peut être vérifiée en accédant l'e-Registre sur le site web suivant:

www.cancilleria.gov.co/apostilla

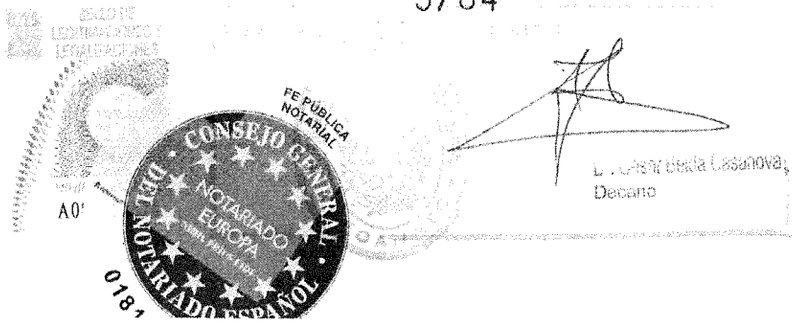


DENOMINACION DE LAS ASIGNATURAS CURSADAS	CRÉDITOS
ENTORNO SOCIO-ECONOMICO	4
GESTION ESTRATEGICA	4
GESTION DEL CONOCIMIENTO	2
SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA GESTION	4
GESTION DE LA CALIDAD	2
GESTION DE MARKETING	4
TOTAL CREDITOS DEL CURSO	**20**

D. Francisco Badía
Escudero
Notario
de Sevilla

3 Abril 2012

5764



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 13:45:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63515325
Código de Verificación	63515325261105134546

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 MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305961686

PIB
14:31:30

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) XIOMAIRA TELLO CALDERON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63515325:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:41:14 PM horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63515325**
Apellidos y Nombres: **TELLO CALDERON XIOMAIRA**

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.

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 02:25:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63515325** y Nombre: **XIOMAIRA TELLO CALDERON.**

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. **151011318** . 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 14:03:06 horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63515325**, Apellidos y Nombres **TELLO CALDERON XIOMAIRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **direccion de transito 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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 207782 otorgada a XIOMAIRA TELLO CALDERON, con la cédula de ciudadanía No. 63515325, se encuentra vigente.

Que XIOMAIRA TELLO CALDERON, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 207782 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 51 del año 2025.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el cinco (05) de Noviembre de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 05-11-2026 03:21:30 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 435179

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

435179-63515325-CP

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 207782

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que a XIOMAIRA TELLO CALDERON, con cédula de ciudadanía No. 63515325 y título profesional otorgado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, le fue otorgada la matrícula profesional, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 51 del 26 de Mayo de 2025, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 11 de Junio de 2025.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 11-06-2025 11:38:00 AM

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: MARTHA CAROLINA LOZANO BARBOSA
Fecha: 11-06-2025 11:38:01 AM

Certificado de otorgamiento No 178651

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyLicensure

Bucaramanga, Noviembre de 2026

Señores
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

YO, **XIOMAIRA TELLO CALDERON, identificado con CC No** 63515325 BGA,, manifiesto bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro incurso dentro las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para ejercer cargos o empleos públicos, o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

Atentamente,

XIOMAIRA TELLO CALDERON
identificada con C.C. 63515325

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **63515325**

Fecha de expedición: 12/11/2026

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 12 de noviembre de 2026 a las 06:32 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.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
207.782

Resolución No. 51 del 26/05/2025



XIOMAIRA
TELLO CALDERON
C.C. 63515325

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
Fecha del título: 19/07/2001

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 11-06-2025 01:35:10 PM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO **63.515.325**

TELLO CALDERON

APELLIDOS

XIOMAIRA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-ABR-1976**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

08-DIC-1994 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00363150-F-0063515325-20120302 **0029**315140A 1 6901723596

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141103311965

(415)7707212489984(8020) 000014110331196 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 5 1 5 3 2 5	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

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

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 25 19 51 AP 902 BRR SAN FRANCISCO

42. Correo electrónico: xtello@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-07 / 11:52:00PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 11-11-2026 02:18:30PM

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 Xiomaira Tello Calderon, identificado(a) con CC número 63515325, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63515325
NOMBRES Y APELLIDOS	Xiomaira Tello Calderon
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	23/04/1976
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/06/2008
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	447 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	07/02/2012
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 63515325 XIOMAIRA TELLO CALDERON Desde 08/10/2025 - Vigente

Generado por interfaces 05/11/2026

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **XIOMAIRA TELLO CALDERON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63515325,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de noviembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Bucaramanga, 28 de Julio de 2025

LA JEFE DE GESTIÓN HUMANA DE LA SOCIEDAD

TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA S.A.

HACE CONSTAR:

Que la señora **XIOMAIRA TELLO CALDERON**, con cédula No. 63.515.325 de Bucaramanga, laboró en esta empresa con contrato a término indefinido desde el 08 de mayo de 2012 hasta el 30 de abril de 2025, desempeñando el cargo de **JEFE DE GESTION INTEGRAL.**
Donde desarrollo las siguientes funciones:

- Planificar el buen funcionamiento de la gestión documental del Terminal de Transportes de Bucaramanga.
- Organizar los eventos que sean solicitados por la Gerencia.
- Coordinar con los responsables de los procesos los mecanismos de seguimiento y medición del Sistema de Gestión Integral.
- Diseñar y ejecutar programas de capacitación y desarrollo en temas relacionados con el Sistema de Gestión Integral.
- Contribuir en la planificación del Sistema de Gestión Integral.
- Proyectar los recursos necesarios para el sistema de Gestión Integral, para el servicio de aseo y la gestión documental del Terminal de Transportes de Bucaramanga.
- Asesorar y acompañar en la formulación de mejoras en todos los procesos involucrados con el Sistema de Gestión Integral.
- Controlar los registros del Sistema de Gestión Integral que estén bajo su responsabilidad y brindar soporte a los responsables del uso de los mismos.
- Desarrollar estrategias para garantizar el buen funcionamiento de Telepasaje.
- Presentar el requerimiento técnico de las necesidades asociadas a su cargo.
- Realizar seguimiento y evaluación al control de proveedores.

- Recepción de quejas de los clientes internos y externos y su posterior direccionamiento a la empresa que competente para su trámite correspondiente y/o al jefe inmediato para tomar los correctivos necesarios en los servicios que presta el Terminal.
- Coordinar la aplicación de las encuestas de satisfacción de la calidad del servicio, elaborar el informe y presentar los resultados a la Gerencia.
- Realizar la programación de los Auxiliares de aseo, atención baños e información.
- Efectuar evaluaciones semestrales del cumplimiento de las labores desempeñadas por el personal a su cargo.
- Impartir instrucciones y ejercer los debidos controles al personal de aseo y baños respecto al cumplimiento del manual de procedimientos y los programas diseñados para esta área.
- Programar en los intervalos de tiempos acordados las reuniones del comité de calidad para la revisión y seguimiento de las actividades de mantenimiento y mejora del sistema de gestión.
- Atender inquietudes formuladas por los integrantes de la organización respecto al Sistema de Gestión Integral.
- Velar por el cuidado y buen manejo de los elementos asignados a su cargo incluidos los activos fijos entregados.
- Colaborar con las demás funciones propias del cargo, aquellas asignadas por el superior inmediato y las descritas en los procedimientos.
- Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad en la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Participar en la generación de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el Sistema de Gestión Integrado.
- Cumplir con las Políticas del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales.

Y desempeñó los siguientes cargos:

- **JEFE DE GESTION HUMANA ENCARGADA,** ejercido en las siguientes fechas:
  - ✓ 18 de noviembre al 06 de diciembre de 2013
  - ✓ 13 de enero al 02 de febrero de 2015
  - ✓ 25 de enero al 12 de febrero de 2016
  - ✓ 08 de agosto al 18 de agosto de 2017
  - ✓ 23 de agosto al 27 de agosto de 2017
  - ✓ 24 de enero al 31 de enero de 2018
  - ✓ 05 de octubre al 26 de octubre de 2023

Funciones del cargo:

- Verificar y firmar las certificaciones laborales requeridas por los empleados.
- Revisar la nómina y liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales.
- Supervisar el trabajo del asistente de la dirección administrativa y financiera en las tareas asignadas del área
- Evaluar el clima organizacional
- Realizar los llamados de atención al personal por incumplimiento en las políticas, procedimientos, reglamentos etc.
- Comunicar al personal las disposiciones de la Gerencia en cuanto a reconocimientos, llamados de atención o sanciones disciplinarias.
- Verificar la vinculación del personal a salud, pensión, arl, caja de compensación
- Garantizar el cumplimiento del Reglamento interno de trabajo
- Realizar las liquidaciones definitivas de personal
- Realizar la respectiva evaluación de desempeño en el tiempo que lo tenga estipulado la empresa
- Escuchar y tramitar las inquietudes, sugerencias y novedades que presenten los funcionarios de la empresa.
- Mantener actualizado el cupo de estudiantes asignado por el Sena
- Realizar la logística de las capacitaciones efectuadas
- Asistir a las capacitaciones brindadas por parte de la empresa relacionada con temas de talento humano.
- Preparar los informes requeridos por la Gerencia o la directora Administrativa
- Proveer el personal requerido en cada uno de los procesos de la empresa
- Atender los requerimientos de las entidades de control y vigilancia aplicables al área.
- Controlar la puntualidad, el ausentismo y las faltas de personal.
- Planear, gestionar y autorizar las vacaciones de los empleados, proveer los remplazos necesarios.
- Coordinar, revisar y velar por el pago oportuno de la nómina y obligaciones laborales a los trabajadores.
- Acatar las recomendaciones o medidas que corresponda, en pro del mejoramiento de los procesos del área.
- Gestionar y promover los programas de salud y de bienestar de los empleados
- Asegurarse de que las capacitaciones programadas al personal se realicen y se cumplan adecuadamente.
- Garantizar la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro y periódicos.

- Gestionar y entregar la respectiva dotación al personal dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Implementar perfiles de cargo, manual de funciones, estructura de planta de personal, programas de capacitación y desarrollo de programas de bienestar
- Negociar acertadamente acuerdos colectivos.
- Garantizar la ejecución de la inducción y reinducción al personal
- Manejar los indicadores de gestión correspondientes a su cargo
- Planificar, participar y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado establecido en la empresa.
- Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad en la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Participar en la generación de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el Sistema de Gestión Integrado
- Cumplir con las Políticas del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales

❖ **GERENTE ENCARGADO,** ejercido en las siguientes fechas:

- ✓ 15 de septiembre al 25 de septiembre de 2018
- ✓ 04 de diciembre al 12 de diciembre de 2018
- ✓ 01 de abril al 09 de marzo de 2019
- ✓ 24 de mayo al 3 de junio de 2019
- ✓ 06 de mayo al 27 de mayo de 2020
- ✓ 29 de marzo al 8 de abril de 2021
- ✓ 17 de agosto al 26 de agosto de 2021
- ✓ 01 de noviembre al 8 de noviembre de 2021

Funciones del cargo:

- Administrar y ejercer la representación legal de la sociedad TERMINAL DE TRANSPORTES DE BUCARAMANGA S.A.
- Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y ejecuciones de la entidad.
- Nombrar, contratar, orientar y remover libremente al personal de la sociedad de acuerdo con las disposiciones vigentes, el cual estará bajo su inmediata subordinación e inspección.
- En su calidad de representante legal, celebrar con sujeción a las normas legales y estatutarias y los acuerdos de la junta directiva, todos aquellos actos o contratos tendientes de una u otra forma, al desarrollo del objeto social hasta por la suma de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- Cuidar el recaudo de inversión de los fondos de la sociedad
- Mantener permanentemente informada a la junta directiva del desarrollo de los negocios sociales, convocarla cuando lo juzgue necesario y presentarle cada mes para su conocimiento un balance de prueba de la entidad.
- Constituir apoderados judiciales y facturarlos para que representen a la sociedad y adelanten satisfactoriamente los tramites o procesos administrativos judiciales en los cuales la entidad tuviere interés.
- Proponer a la Junta Directiva el presupuesto, los programas de inversión, los estudios económicos, las medidas de orden técnico y financiero, económico y jurídico, que estime pertinente para la buena marcha de la entidad.
- Cumplir con los estatutos y las decisiones de la Asamblea General de accionistas y de la Junta Directiva.
- Preparar y presentar el proyecto o los proyectos sobre asuntos de su competencia que le sean encomendados o solicitados por la junta directiva de la entidad.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva de acuerdo con los estatutos.
- Presentar a la asamblea general de accionistas en sus sesiones ordinarias, directamente o por conducto de la junta directiva, un informe detallado sobre la marcha de los negocios, la política general y la particular adoptadas, las medidas que hubiere tomado, así como también las cuentas, inventarios, balance general de cada ejercicio y el respectivo proyecto de distribución de utilidades.
- Delegar alguna o algunas de sus funciones de conformidad con las autorizaciones de la junta directiva y de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Procurar el oportuno recaudo de los ingresos, ordenar los gastos y en general dirigir las operaciones propias de la entidad, dentro de las prescripciones de la ley, reglamentos, disposiciones de la asamblea general y Junta Directiva.
- Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes de la sociedad.
- Desempeñar las funciones que le sean delegadas por la Asamblea General de accionistas o la Junta Directiva.
- Firmar la escritura pública de las reformas estatutarias aprobadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Rendir al Ministerio de Transporte u organismos competentes, los informes generales y periódicos o particulares que se soliciten sobre las actividades en desarrollo del control operativo que determinan las normas reguladoras del servicio público de transporte terrestre.
- Desempeñar las demás funciones que le señalen las leyes, los estatutos y en general todas aquellas relacionadas con la organización de la entidad, que no esté expresamente atribuidas a otra autoridad

- Colaborar con las demás funciones propias del cargo, aquellas asignadas por la Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas y las descritas en los procedimientos.
- Realizar el direccionamiento estratégico de la organización a partir de los riesgos y oportunidades identificados dentro del Sistema de Gestión Integrado (SGI).
- Nombrar a los representantes de los comités cuando la norma así lo determine, con asignación de tiempo y espacio para sus correspondientes reuniones.
- Gestionar los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Integral.
- Asegurarse de que se establezca la política de la calidad y los objetivos de la calidad para el sistema de gestión de la calidad y que estos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
- Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad
- Asegurarse de la integración de los requisitos del SGI en los procesos de negocio de la organización, promoviendo la mejora.
- Realizar la revisión del SGI asegurándose de que logre los resultados previstos.
- Asegurarse de que se establezcan las políticas del Sistema de Gestión Integral y los objetivos integrales y que estos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
- Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del Sistema de Gestión Integral.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

TERMINAL DE TRANSPORTES
DE BUCARAMANGA

Jefe Gestión Humana
CAROLINA MEZA LEON
Jefe de Gestión Humana
Elaboró: Tatiana Arias Muñoz – Auxiliar Administrativo
Revisó: Dr Juan Felipe Villacreses – Jefe Jurídico

Nit. 900.015.730-9

FONDO DE EMPLEADOS T.T.B.
NIT 900.015.730-9

CERTIFICA

Que la señora **XIOMAIRA TELLO CALDERON,** identificada con cédula de ciudadanía No. **63.515.325** de Bucaramanga, presto sus servicios profesionales, para el Fondo de Empleados TTB, como Gerente, desde el 18 de mayo de 2012, hasta el 26 de mayo de 2025, con las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, ejecutar y controlar la administración de Fondo TTB.
2. Nombrar y remover a los trabajadores para los diversos cargos dentro de Fondo TTB, de conformidad con el presupuesto, la planta de personal, los reglamentos especiales y con sujeción a las normas laborales vigentes y adoptar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y que expresamente le determinen los reglamentos.
3. Atender las relaciones de la administración con los órganos de administración y control, los asociados y otras instituciones públicas y privadas.
4. Formular y gestionar ante la junta directiva cambios en la estructura operativa, normas y políticas de personal, niveles de cargo y asignaciones.
5. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento externo y programas de cooperación técnica.
6. Representar judicialmente y extrajudicialmente a Fondo TTB y conferir mandatos o poderes especiales.
7. Celebrar directamente contratos y operaciones o compras normales para las actividades de Fondo TTB, cuyo valor no exceda de noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes, pero que sean inferiores al veinte (20%) por ciento del patrimonio social del fondo. Cuando exceda este monto requerirá autorización de la junta directiva.
8. Presentar informes de situaciones y labores a la junta directiva.
9. Firmar los estados financieros del Fondo TTB.
10. Responsabilizarse de enviar oportunamente a la Superintendencia de economía solidaria o ente del estado que ejerza la inspección, vigilancia y control y demás organismos del estado, los informes que éstos soliciten.

MODULO 1
Oficina 712
A.A. 40251
PBX: 6445572
FAX: 6445616 - 6411100
Bucaramanga - Colombia
www.terminalbucaramanga.com

FONDO TTB
Nit. 900.015.730-9

11. Preparar los proyectos de planes de desarrollo y actividades del presupuesto anual, de reglamentos de servicios y de otro tipo, según acuerdos o solicitudes de la junta directiva y someterlos a su estudio y aprobación.
12. Preparar el proyecto de aplicación de excedentes para estudio y decisión de la junta directiva.
13. Proponer a la junta directiva las políticas administrativas por adoptar e informar a los asociados sobre el servicio del fondo y demás asuntos de interés.
14. Realizar las demás actividades que le fije la junta directiva y otras compatibles con su cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en la ciudad de Bucaramanga, a los trece (13) días del mes de agosto de 2025.

Cordialmente,

JAIME JOSE PEREZ
Presidente Junta Directiva Fondo TTB.

MODULO 1
Oficina 712
A.A. 40251
PBX: 6445572
FAX: 6445616 - 6411100
Bucaramanga - Colombia
www.terminalbucaramanga.com

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

NIT: 890204109-1

Que la doctora **XIOMAIRA TELLO CALDERÓN**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.515.325, laboró al servicio de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga del 11 de marzo de 2004 al 16 de enero de 2012, desempeñando el cargo de ASESOR, CÓDIGO 105, GRADO 01, NIVEL ASESOR, adscrito al Grupo de Gestión del Talento Humano, de Libre Nombramiento y Remoción, de la Planta de cargos del Director General, cumpliendo las siguientes funciones establecidas mediante Resolución No. 537 de 2011:

PROPÓSITO GENERAL:

Asesorar e impulsar la Gestión del Talento Humano al servicio subordinado de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para asegurar la aplicación de las normas de la Función Pública, procurar el mejoramiento continuo del clima laboral, el crecimiento cualitativo del personal y la plena realización de sus derechos y deberes.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse en materia de Gestión del Talento Humano para el logro de los objetivos y metas propuestas.
2. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
3. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la Entidad y preparar los informes respectivos.
4. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de la carrera administrativa.
5. Desarrollar y mantener actualizados los procedimientos y criterios de selección y evaluación de personal, al igual que los programas de inducción a los nuevos funcionarios.
6. Coordinar los procesos de ingreso de los servidores previamente seleccionados y preparar el acto de nombramiento.
7. Mantener actualizado el manual de funciones aplicando las normas vigentes sobre la materia.
8. Coordinar la entrada del personal a las instalaciones de la entidad en horas hábiles y no hábiles.
9. Proyectar todo acto administrativo que implique movimiento de personal como: nombramientos, traslados, licencias, encargos y comisiones.
10. Conceder los permisos hasta por un día al personal administrativo.
11. Llevar el registro de nómina.
12. Conocer, fomentar, implementar, mantener y revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el área de desempeño.

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO: 3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Que mediante Resolución No. 129 del 10 de marzo de 2005, se delegó a la doctora XIOMAIRA TELLO CALDERÓN, Asesor, Código 105, Grado 01, Nivel Asesor, la firma de las certificaciones para Bono Pensional.

Que la doctora XIOMAIRA TELLO CALDERÓN, en el periodo que estuvo vinculada a la entidad se desempeñó en calidad de encargo como SECRETARIA GENERAL, CÓDIGO 054, GRADO 02, NIVEL DIRECTIVO, según las siguientes Resoluciones:

Resolución No.	Fecha	Desde	Hasta
361	29/07/2004	02/08/2004	23/08/2004
680	18/08/2006	22/08/2006	Mientras su titular disfruta de un periodo de vacaciones
807	20/10/2006	20/10/2006	Mientras se provee el cargo
1000	18/12/2006	18/12/2006	Mientras dure la ausencia del titular
0385	22/08/2007	23/08/2007	24/08/2007
0409	07/09/2007	07/09/2007	07/09/2007
567	05/12/2007	06/12/2007	07/12/2007
472	23/12/2008	24/12/2008	15/01/2009
239	18/06/2009	19/06/2009	23/06/2009
413	21/09/2009	21/09/2009	23/09/2009
527	13/11/2009	17/11/2009	19/11/2009
541	20/11/2009	20/11/2009	24/11/2009
071	18/02/2010	18/02/2010	Mientras dure la ausencia del titular

Que las funciones establecidas mediante Resolución No. 406 de 2007, para el cargo Secretario General, Código 054, Grado 02, Nivel Directivo, son las siguientes:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asegurar la orientación técnica de los recursos humanos y físicos de la Entidad, el flujo, manejo y conservación de la información interna y externa para garantizar la continuidad en la prestación del servicio a la comunidad y la ejecución de los programas adoptados.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular junto con el Director General las políticas, metas, procedimientos de trabajo y elaborar proyectos concernientes al desarrollo administrativo de la Entidad.
2. Planear, organizar y evaluar las actividades de medicina preventiva y del trabajo e higiene y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en el ámbito laboral.
3. Coordinar y administrar los sistemas de clasificación, nomenclatura y remuneración de los empleos. Fomentar y coordinar los servicios y programas de bienestar social, capacitación e incentivos de los funcionarios de la Dirección de Tránsito.
4. Ejercer el control interno disciplinario.
5. Tramitar y controlar la ejecución de los contratos relacionados con el aseo, vigilancia, mantenimiento y mensajería de la Entidad.

6. Establecer políticas de administración de la información, correspondencia, archivo y documentación, acorde con las normas vigentes.
7. Mantener un flujo constante de la información de todos los procesos y trámites tanto internos como externos de la Dirección de Tránsito, con el fin de optimizar permanentemente la atención al usuario.
8. Recibir y canalizar las sugerencias, reclamos y solicitudes de servicio, generando sus respectivas soluciones, con el objetivo de facilitar la aplicación de los correctivos en el área de desempeño.
9. Atender, bajo las directrices del Director General y por conducto de los coordinadores de los distintos grupos de trabajo determinados por él, la prestación de los servicios a la comunidad y la ejecución de los programas adoptados.
10. Proyectar y revisar las resoluciones y demás actos administrativos en materia de administración de la Entidad que debe firmar el Director.
11. Elaborar y firmar junto con el Presidente del Consejo Directivo las actas correspondientes a las sesiones realizadas.
12. Notificar y publicar en términos legales y reglamentarios los actos que expida el Director General.
13. Certificar la autenticidad de las copias de los documentos cuyos originales y copias se encuentren en el archivo de la Entidad.
14. Formular políticas de administración de recursos físicos que garanticen la provisión oportuna, el mantenimiento preventivo y correctivo y la actualización de las correspondientes pólizas de seguros.
15. Formular políticas y verificar su cumplimiento en lo concerniente al inventario de bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
16. Llevar la representación del Director General cuando este lo determine en asuntos o actos de carácter técnico o administrativo.
17. Coordinar las relaciones públicas y el protocolo de las actividades de la Entidad junto con el asesor de la dependencia.
18. Conocer, fomentar, implementar, mantener y revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
19. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director General, de acuerdo con el área de desempeño.

Se adhiere y anula estampillas por valor total de siete mil trescientos ocho pesos ($7.308) M/CTE, por concepto de Ordenanza 012, Pro Hospital y Pro Desarrollo, según recibo de caja No.4254656.

Expedida en Bucaramanga a los dieciséis (16) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025), a solicitud del interesado.

JAVIER FERNANDO PARRA ISAZA
Asesor Grado 01
Grupo Talento Humano

Elaboró: John Méndez – técnico Operativo

Dra. Martha Janeth Morales J.
Médico Especialista en Salud Ocupacional
R.M. 14173/ L.O. 10253
302 291 5608
marthajmj29@hotmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 15.868

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
30 DÍA	09 MES	2025 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

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

Nombre de la empresa	Empresa en misión
INDEPENDIENTE	Independiente

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

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
TELLO CALDERON XIOMARA	FEMENINO	49 AÑOS 5 MESES 7 DÍAS	CC (Tipo)	63515325 (Número)

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

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

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

Médico

Dra. Martha Janeth Morales J.
Médico Especialista en Salud Ocupacional
R.M. 14173 / L.O. 10253

Firma:

Nombre: CC: 27603085 - MARTHA JANETH MORALES

R. M.: 14173 **L.S.O.:** 10253

Código de Seguridad
S372Y1E15868

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: TELLO CALDERON XIOMARA

CC: 63515325

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 15028 **DE 2026**

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, y

CONSIDERANDO

Que, **MORALES JAIME MARTHA JANETH** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 27603085, 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 - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO título otorgado por LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES el 30/03/2016.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 10253 de 14/07/2016 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: **MORALES JAIME MARTHA JANETH** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 27603085, como MÉDICO -ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , en los campos de acción de Medicina del trabajo o en seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2°: La Licencia de que trata el articulo 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 10253 de 14/07/2016.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 16 JUL 2026

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Mireya Cuadros Picón - Director(a) de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control (E)
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Angie Julieth Florez Gaitán - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

Certificación

Bancaria

Jueves, 05 de noviembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que XIOMAIRA TELLO CALDERON identificado(a) con CC 63515325, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	28782964986	2012-05-08	Activo	****

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No. Y FECHA:	201 DE FECHA 28 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA:	XIOMAIRA TELLO CALDERON
Nit o C.C. No.	63.515.325
SUPERVISOR:	NATHALIE A. SAAVEDRA RINCON
ORDENADOR DEL GASTO:	DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ (E)
OBJETO:	Prestar servicios profesionales especializados para brindar asesoría a la gestión administrativa de la oficina de Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante la ejecución de procesos administrativos y el fortalecimiento de los programas, planes e informes relacionadas con la oficina con la Entidad.
VALOR INICIAL:	$30.000.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2026-0270
	26/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026-0188
	27/01/2026
VALOR ADICIONAL:	$15.000.000
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2026-0705
	28/07/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026-0477
	28/07/2026
VALOR TOTAL:	$45.000.000
PLAZO INICIAL:	SEIS MESES
PLAZO ADICIONAL:	TRES MESES
PLAZO TOTAL:	SEIS MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	29/01/2026
ACTA DE SUSPENSIÓN Nº	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN Nº	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/10/2026
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA GENERAL
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	100%

En Bucaramanga, a los 29 OCT 2026, se reunieron, **DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ (E)** en calidad de Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y **XIOMAIRA TELLO CALDERON**, 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 XIOMAIRA TELLO CALDERON, se celebró el contrato de prestación de servicios N. 201 de fecha 28 de enero de 2026, cuyo objeto es Prestar servicios profesionales especializados para brindar asesoría a la gestión administrativa de la oficina de Talento Humano de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante la ejecución de procesos administrativos y el fortalecimiento de los programas, planes e informes relacionadas con la oficina con la Entidad.

2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el Contrato de prestación de servicios N. 201 de fecha 28 enero de 2026.

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 N. 201 de 2026 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 $45.000.000 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	16/02/2026	4643138030	5.672.000	$709.000
FEBRERO	04/03/2026	4645438287	6.000.000	$750.000
MARZO	07/04/2026	4649409613	6.000.000	$750.000
ABRIL	06/05/2026	4652695236	6.000.000	$750.000
MAYO	03/06/2026	4655920672	6.000.000	$750.000
JUNIO	03/07/2026	4659246798	6.000.000	$750.000
JULIO	03/08/2026	4662258500	6.000.000	$750.000
AGOSTO	01/09/2026	4665145383	6.000.000	$750.000
SEPTIEMBRE	06/10/2026	4668970989	6.000.000	$750.000
OCTUBRE	26/10/2026	4670862867	2.000.000	$250.000

APORTES A PENSIÓN:

Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
ENERO	16/02/2026	4643138030	5.672.000	$907.600
FEBRERO	04/03/2026	4645438287	6.000.000	$960.000
MARZO	07/04/2026	4649409613	6.000.000	$960.000
ABRIL	06/05/2026	4652695236	6.000.000	$960.000
MAYO	03/06/2026	4655920672	6.000.000	$960.000
JUNIO	03/07/2026	4659246798	6.000.000	$960.000
JULIO	03/08/2026	4662258500	6.000.000	$960.000
AGOSTO	01/09/2026	4665145383	6.000.000	$960.000
SEPTIEMBRE	06/10/2026	4668970989	6.000.000	$960.000
OCTUBRE	26/10/2026	4670862867	2000000	$320.000

APORTES ARL:

Período de cotización	Fecha de pago	No. De Planilla	IBC	Valor cotización
ENERO	16/02/2026	4643138030	5.672.000	$29.700
FEBRERO	04/03/2026	4645438287	6.000.000	$31.400
MARZO	07/04/2026	4649409613	6.000.000	$31.400
ABRIL	06/05/2026	4652695236	6.000.000	$31.400
MAYO	03/06/2026	4655920672	6.000.000	$31.400

JUNIO	03/07/2026	4659246798	6.000.000	$31.400
JULIO	03/08/2026	4662258500	6.000.000	$31.400
AGOSTO	01/09/2026	4665145383	6.000.000	$31.400
SEPTIEMBRE	06/10/2026	4668970989	6.000.000	$31.400
OCTUBRE	26/10/2026	4670862867	2.000.000	$10.500

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

RELACION Y BALANCE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$45.000.000	
VALOR PAGOS REALIZADOS TOTALES		$45.000.000
SALDO A FAVOR DEL ENTIDAD		$
SUMAS IGUALES	**$45.000.000**	**$45.000.000**

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACIÓN DE PAGOS

N° COMPROBANTE DE CAUSACIÓN	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
FCC0414	11/03/2026	ACTA N° 1	$333.000	Recursos propios
FCC0415	11/03/2026	ACTA N° 2	$5.000.000	Recursos Propios
FCC0697	10/04/2026	ACTA N° 3	$5.000.000	Recursos Propios
FCC0992	08/05/2026	ACTA N° 4	$5.000.000	Recursos Propios
FCC1263	04/06/2026	ACTA N° 5	$5.000.000	Recursos Propios
FCC1503	07/07/2026	ACTA N° 6	$5.000.000	Recursos Propios
FCC1750	06/08/2026	ACTA N° 7	$5.000.000	Recursos Propios
FCC2101	07/09/2026	ACTA N° 8	$5.000.000	Recursos Propios
FCC2411	08/10/2026	ACTA N° 9	$5.000.000	Recursos Propios
EN TRAMITE	EN TRAMITE	ACTA N° 10	$4.667.000	Recursos Propios

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato No 201 DE FECHA 28 ENERO DE 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 valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($4.667.000)** 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 **201 DE 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

29 OCT 2026

XIOMAIRA TELLO CALDERON
Nombre
CONTRATISTA

NATHALIE ANDREA SAAVEDRA RINCON
Nombre
SUPERVISOR

CLAUDIA P. SANABRIA ARROYAVE
Nombre
VoBo SUBDIRECTOR FINANCIERO (E)
Aspectos Presupuestales

REVISADO

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

LUIS EDUARDO VARGAS ACOSTA
Nombre
VoBo ASESOR DE CONTRATACIÓN
Aspectos Contractuales

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 entidades 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, Noviembre de 2026.

Firma: _____

Nombre: XIOMAIRA TELLO CALDERON

C.C. 63515325 BGA

	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-095
	AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Serie
		Versión 01
		Página 1 de 1

El(la) suscrito(a) **XIOMAIRA TELLO CALDERON, identificado con CC No** 63515325 BGA, 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, Noviembre de 2026

Firma: 

Nombre: **XIOMAIRA TELLO CALDERON**
C.C. 63515325 BGA

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 13:37:21
XIOMAIRA TELLO...

Buscar...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

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

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	XIOMAIRA
Apellidos	TELLO CALDERON
Fecha de Nacimiento	23/04/1976 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	XIOMAIRA TELLO CALDERON
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	fco_carrillo_alvarez@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3182062258

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?
Respuesta	bucaramanga
SMS para recuperar la contraseña	3182062258

Editar

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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 63515325 **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 03:35 PM

Código Verificación: **CKMWTJHL38**

Válida hasta: **05/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC