Floridablanca, noviembre de 2026.

Doctora
DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

Asunto: PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS y manifestación de no estar incurso en Inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o ser persona políticamente expuesta.

Respetada doctora:

En atención a su invitación, me permito ofrecer mis servicios a la Entidad, para ejercer actividades como **ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO**, con toda mi capacidad intelectual y física conforme a todas las disposiciones establecidas por la Entidad, comprometiéndome a actuar de buena fe, y cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual y su alcance para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TECNICAS Y FUNCIONALES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA-SANTANDER.,** servicios que serán prestados en su Dependencia.

Así mismo, bajo la gravedad de juramento y comprendiendo plenamente sus efectos, de conformidad con el artículo 442 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), que dispone: "ARTICULO 442. FALSO TESTIMONIO. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años."; manifiesto que a la fecha no soy persona políticamente expuesta según los artículos 2.1.4.2.1. a 2.1.4.2.8. del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Decreto 1674 de 2016 y la Ley 970 de 2005, tampoco estoy incurso en impedimentos o conflictos de interés, ni en las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad del orden constitucional o legal para celebrar contratos con la Administración Pública, particularmente contratos de prestación de servicios con el Municipio de Floridablanca (Santander), por cuanto no me encuentro incurso en las causales consagradas en los artículos 122, 126 y 127 de la Constitución Política Colombiana, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Decreto 128 de 1976, Ley 53 de 1990, Ley 14 de 1991, Ley 5 de 1992, Ley 31 de 1992, Ley 44 de 1993, Ley 68 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 142 de 1994, Ley 182 de 1995, Ley 418 de 1997, Ley 435 de 1998, Ley 472 de 1998, Decreto 262 de 2000, Ley 617 de 2000, Ley 643 de 2001, Ley 1296 de 2009, Ley 685 de 2001, Ley 734 de 2002, Ley 936 de 2005, Ley 970 de 2005, Ley 1379 de 2010, Decreto 092 de 2017, Ley 1801 de 2016, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes que las regulan.

En espera que mi propuesta cumpla con las expectativas que ha fijado su Administración

Atentamente,



MARIA CAMILA PABON DURAN
CC: 1.098.737.864 B/GA
mariacamilapabonduran@gmail.com
3208515358

INHABILIDADES:

1) Establecidas en los artículos 122, 126, 127 y 279 de la Constitución
2) Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
3) Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
4) artículos 1,2,3,4,5,26,27 84, 90 de la Ley 1474 de 2011.
5) Artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011,
6) Artículo 19 de la Ley 53 de 1990,
7) Ley 136 de 1994, artículo 42 numeral 2, artículo 47
8) Artículo 31, 34, 38,41, 44, 49 de la Ley 617 de 2000,
9) Artículo 35, 38, 39, 48, 53, 56 de la Ley 734 de 2002,
10) Artículo 22 de la Ley 435 de 1998
11) Artículo 32 de la Ley 472 de 1998
12) Artículo 91 de la Ley 418 de 1997
13) Ley 643 de 2001 art 10
14) Ley 1379 de 2010, art 30
15) Ley 685 de 2001
16) Ley 14 de 1991, artículo 36
17) Ley 936 de 2005, artículo 9
18) Ley 44 de 1993, artículo 45, 46, 47, 48, 49 der autor NO
19) Ley 5 de 1992, artículo 282
20) Ley 68 de 1993, artículo 6
21) Ley 142 de 1994, artículo 44
22) Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normatividad que las consagre.
23) Decreto 262 de 2000, artículo 5
24) Ley 182 de 1995, artículo 10
25) Ley 31 de 1992, artículo 31
26) Decreto 128 de 1976, artículo 10, artículo 12, artículo 14
27) Art 6 Decreto 92 de 2017
28) Artículo 14 del Decreto 128 de 1976
29) del Artículo 43, 45 literales a), b), c) y d) 46, 128 de la Ley 136 de 1994
30) ley 1296 de 2009 art 1
31) Ley 970 de 2005
32) Ley 1952 de 2019 artículo 43
33) Ni es Personas Expuestas Políticamente Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.4.2.3.
34) Decreto 1674 de 2016 y Artículo 2.1.4.2.3 - Ley 970 de 2005: persona Expuestas Políticamente

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Pabon	Duran	Maria Camila

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098737864	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 17 MES 05 AÑO 1993

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 56 N ° 51 84

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3208515358 EMAIL mariacamilapabonduran@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	07	2025	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2020	357913

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISATA	*DEPENDENCIA* SCERETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	04	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* LA SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONRTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA HACIENDA TESORERIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	01	*Mes*	01	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* LA SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 16					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 16					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Restaurante la puerta del sol			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA						*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 1 1					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ						*DIRECCIÓN* - carrera 11 # 34 - 52					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARREA 11·34-16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO						*DIRECCIÓN* - carrera 11 # 34 - 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD alianza del fonse			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6803368	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	10	*Mes*	03	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINITRACION Y LICITACIONES						*DIRECCIÓN* CALLE 36 23 51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	02	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISGTA	*DEPENDENCIA* POLITICAS SOCIALES Y CONVIVIEN						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* POLITICAS SOCIALES Y CONVIVIEN						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 - 34 16					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* POLITICAS SOCIALES Y CONVIVIEN						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	02	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 64200029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* - carrera 11 # 34 - 52					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 64200029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION Y CONVENIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 34$11-16					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6420029	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERO						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 018000121	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	09	*Año* 2014	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN*						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO 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 Floridablanca, 17/11/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

HOJA DE VIDA APROBADA Y VALIDADA
OFICINA DE CONTRATACION
17/11/2026

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

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
1952

ACTA DE GRADO No. 1.375

Folio No. 1907-57204 del Libro No. 6

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 18 días del mes de julio de 2025, en el aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **MARIA CAMILA PABON DURAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.737.864 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, según Acta No. 1450 de junio 25 de 2025 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 1156 de junio 27 de 2025, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos en la legislación y en el Programa de Especialización en Derecho Público.

El Rector Dr. Juan Camilo Montoya Bozzi, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO.**

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 18 días del mes de julio de 2025.

Juan Camilo Montoya Bozzi, Rector (fdo), Elisa María Martín Peré, Decana (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 18 días del mes de julio de 2025.

JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
1952

República de Colombia

Universidad Autónoma de Bucaramanga

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MARIA CAMILA PABON DURAN

C.C. 1.098.737.864 de Bucaramanga

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

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga, el 18 de Julio de 2025

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REGISTRADO AL FOLIO NO. 1907-57204 DEL LIBRO NO. 6 DE 2025

unab
VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADO No. 4.789
Folio No. 1468-44051 del Libro No. 5

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 22 días del mes de diciembre de 2020, se celebró la graduación de **MARIA CAMILA PABON DURAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.737.864 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, según Acta No. 1327 de diciembre 14 de 2020 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No 1010 de diciembre 14 de 2020, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos para el Programa de Derecho. Requisitos de grado: "Judicatura y Preparatorios".

El Rector Dr. Juan Camilo Montoya Bozzi, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ABOGADA.**

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 22 días del mes de diciembre de 2020.

Juan Camilo Montoya Bozzi, Rector (fdo), Lilia Aideé Velasco Abril, Decana (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 22 días del mes de diciembre de 2020.

JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
unab **Secretario General y Jurídico**

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MARIA CAMILA PABON DURAN

C.C. 1.098.737.864 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

ABOGADA

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el **22** de **Diciembre** de **2020**

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº **1468-44051** del Libro Nº **5** de **2020**

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre el

Centro Educativo Cajasan

Bucaramanga - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 17907 del 11 de diciembre de 2000 y Resolución aclaratoria No. 01072 del 12 de febrero de 2001

Confiere a

María Camila Pavón Durán

Identificado(a) con T.I. No. 930517111554 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad en Comercio

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

Rectora,

Secretaria,

cajasan

Firmado y Sellado por

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

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 002 Folio No. 058 Diploma No. 42

Dado en Bucaramanga, a 3 de DICIEMBRE del año 2010

cajasan

CENTRO EDUCATIVO CAJASAN

BUCARAMANGA - SANTANDER

DANE 368001000362
RESOLUCION S.E. 201
JORNADA ÚNICA

Acta Individual de Grado

n la ciudad BUCARAMANGA a los 03 días del mes de DICIEMBRE del año 2010 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de undécimo grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría del CENTRO EDUCATIVO CAJASAN

stitución APROBADA HASTA ULTIMO GRADO en el nivel de Educación Media TÉCNICA AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ara otorgar el título de Bachiller en la Modalidad COMERCIO, SEGÚN RESOLUCIÓN 17907 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2000 Y RESOLUCIÓN ACLARATORIA No. 01072 DE FEBRERO 12 DE 2001

omprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los studios correspondientes al nivel de Educación Media TÉCNICA llenando los requisitos el pectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER TÉCNICO

CON ESPECIALIDAD EN COMERCIO

l graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

MARÍA CAMILA PABON DURAN

T.I. 930517-11554 DE BUCARAMANGA

s fiel copia tomada del Acta Original General No. 063 de fecha 03 DE DICIEMBRE DE 2010 que consta de 60 studiantes y que inicia con el nombre de DANIELA LUCIA ABREO CONSUEGRA cierra con el nombre de DIANA ALEJANDRA VELASCO CARRILLO

irmada y sellada por YANETH SERRANO DE CONTRERAS (Rector(a))

CLAUDIA MARÍA SIERRA SANDOVAL (Secretario(a)).

n la BUCARAMANGA a los 03 días del mes de DICIEMBRE del año 2010

Firmado y Sellado por

CENTRO EDUCATIVO cajasan RECTOR

Rector(a),
C.C. No. 63.305.951 DE BUCARAMANGA

SC 5951-2

cajasan CENTRO EDUCATIVO SECRETARIA ACADEMICA

Secretario(a),
C.C. No. 63.336.496 DE BUCARAMANGA

Diploma No. _____

Número: 33662

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que PABON DURAN MARIA CAMILA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098737864, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.29 DE 3 DE Enero DE 2026 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. 1.Brindar apoyo profesional en la revisión y proyección de las diversas etapas de los procesos de contratación de la secretaría de hacienda en cualquiera de sus modalidades.2.Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales tanto a nivel interno como externo, entes de control, veedurías ciudadanas o cualquiera otro que se requiera que tenga relación con los procesos de contratación adelantados por la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo3.Brindar apoyo profesional consolidando información para los informes de gestión de la secretaría de hacienda e informes con destino a diferentes órganos de control (contraloría general de la república, contraloría municipal de bucaramanga, oficina de control interno de gestión, entre otros)4.Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma sia observa, secop i, secop ii u otras plataformas relacionadas de la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo.5.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, actos administrativos, pqrs y en general documentos de competencia del fondo municipal de gestión del riesgo de desastres, que guarden relación con su objeto y alcance contractual.6.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1
1. 1.Brindar apoyo profesional en la revisión y proyección de las diversas etapas de los procesos de contratación de la secretaría de hacienda en cualquiera de sus modalidades.2.Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales tanto a nivel interno como externo, entes de control, veedurías ciudadanas o cualquiera otro que se requiera que tenga relación con los procesos de contratación adelantados por la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo3.Brindar apoyo profesional consolidando información para los informes de gestión de la secretaría de hacienda e informes con destino a diferentes órganos de control (contraloría general de la república, contraloría municipal de bucaramanga, oficina de control interno de gestión, entre otros)4.Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma sia observa, secop i, secop ii u otras plataformas relacionadas de la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo.5.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, actos administrativos, pqrs y en general documentos de competencia del fondo municipal de gestión del riesgo de desastres, que guarden relación con su objeto y alcance contractual.6.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual

Número: 33662

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES PESOS 39.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 6.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 45.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 44.633.333,33
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	UN (1) MES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 27 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	5 DE Enero DE 2026
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	4 DE Agosto DE 2026
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	4 DE Agosto DE 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2722 DE 23 DE Julio DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. 1.Brindar apoyo profesional en la revisión y proyección de las diversas etapas de los procesos de contratación de la secretaría de hacienda en cualquiera de sus modalidades.2.Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales tanto a nivel interno como externo, entes de control, veedurías ciudadanas o cualquiera otro que se requiera que tenga relación con los procesos de contratación adelantados por la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo3.Brindar apoyo profesional consolidando información para los informes de gestión de la secretaría de hacienda e informes con destino a diferentes órganos de control (contraloría general de la república, contraloría municipal de bucaramanga, oficina de control interno de gestión, entre otros)4.Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma sia observa, secop i, secop ii u otras plataformas relacionadas de la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo.5.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, actos administrativos, pqrs y en general documentos de competencia del fondo municipal de gestión del riesgo de desastres, que guarden relación con su objeto y alcance contractual.6.Realizar el trámite pertinente para la elaboración de minutas, designación del supervisor, actas de ejecución, actas de liquidación y demás seguimiento a la contratación celebrada por parte de la Oficina Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, utilizando para este fin la plataforma del sistema financiero SIF dispuesta por la entidad y reportarla ante los entes de control y otras dependencias en caso de ser requerido.7.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 28.966.666,67
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS 28.966.666,67
VALOR EJECUTADO:	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 28.783.333,33
PLAZO DEL CONTRATO:	5 (CINCO) MESES 8 (OCHO) DÍAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 7 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	24 DE Julio DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	31 DE Diciembre DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.46 DE 15 DE Enero DE

Número: 33662

2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Brindar apoyo profesional en la revisión y proyección de las diversas etapas de los procesos de contratación de la secretaría de hacienda en cualquiera de sus modalidades.2.Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales tanto a nivel interno como externo, entes de control, veedurías ciudadanas o cualquiera otro que se requiera que tenga relación con los procesos de contratación adelantados por la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo3.Brindar apoyo profesional consolidando información para los informes de gestión de la secretaría de hacienda e informes con destino a diferentes órganos de control (contraloría general de la república, contraloría municipal de bucaramanga, oficina de control interno de gestión, entre otros)4.Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma sia observa, secop i, secop ii u otras plataformas relacionadas de la secretaría de hacienda y/o el fondo municipal de gestión del riesgo.5.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, actos administrativos, pqrs y en general documentos de competencia del fondo municipal de gestión del riesgo de desastres, que guarden relación con su objeto y alcance contractual.6.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES PESOS 30.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES PESOS 30.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA MILLONES PESOS 30.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (06) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	16 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	15 DE Julio DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1797 DE 11 DE Julio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.De acuerdo con los procesos asignados realizar la revisión de requerimientos técnicos, estudios previos y demás documentos precontractuales, invitación, minutas, entre otros documentos de igual naturaleza a efectos de apoyar los procesos de contratación de la Secretaría de Hacienda y/o el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo, en cualquiera de sus modalidades.2. Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales tanto a nivel interno como externo, entes de control, veedurías ciudadanas o cualquiera otro que se requiera que tenga relación con los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Hacienda y/o el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo.3. Brindar apoyo profesional consolidando información y estructurando informes de gestión de la Secretaría de Hacienda y/o el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo e informes con destino a diferentes órganos de control (Contraloría General de la República, Contraloría Municipal de Bucaramanga, Oficina de Control Interno de Gestión, entre otros).4. Prestar apoyo profesional en la gestión de información relacionada con procesos de auditoría y de control interno que sean asignados de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hacienda y/o el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo.5. Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma SIA OBSERVA, SECOP I, SECOP II u otras plataformas

Número: 33662

relacionadas de la Secretaría de Hacienda y/o el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo.6. Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, Actos Administrativos, PQRS y en general documentos de competencia del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, que guarden relación con su objeto y alcance contractual.7. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes.8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 25.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 25.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 24.900.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 16 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	12 DE Julio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	1 DE Enero DE 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.115 DE 25 DE Enero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.De acuerdo con los procesos asignados proyectar requerimientos técnicos, estudios previos y demás documentos previos, análisis del sector económico, formatos de invitación, entre otros documentos precontractuales a efectos de apoyar los procesos de contratación de la Secretaría de Hacienda como gestora y ordenadora del gasto, en cualquiera de sus modalidades.2. Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales tanto a nivel interno como externo, entes de control, veedurías ciudadanas o cualquiera otro que se requiera que tenga relación con los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Hacienda como gestora y ordenadora del gasto.3. De acuerdo con el reparto asignado, prestar apoyo profesional en la evaluación económica de ofertas que se presenten en desarrollo de procesos de selección en los cuales la Secretaría de Hacienda sea gestora u ordenadora del gasto.4. Brindar apoyo profesional consolidando información y estructurando informes de gestión de la Secretaría de Hacienda e informes con destino a diferentes órganos de control (Contraloría General de la República, Contraloría Municipal de Bucaramanga, Oficina de Control Interno de Gestión, entre otros).5. Prestar apoyo profesional en la gestión de información relacionada con procesos de auditoría y de control interno que sean asignados de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hacienda.6. Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma SIA OBSERVA, SECOP I, SECOP II u otras plataformas relacionadas.7. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	26 DE Enero DE 2024
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	25 DE Mayo DE 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.3805 DE 29 DE Noviembre

Número: 33662

DE 2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.De acuerdo con los procesos, proyectar requerimientos técnicos, estudios previos y documentos previos, análisis del sector económico, formatos de invitación, entre otros documentos precontractuales.2.Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales, minutas de contratos y/o modificaciones, actas contractuales, entre otros. Así como generar informes y registrar actas o solicitudes a través del Sistema Integrado Financiero (SIF) de la entidad o el que haga sus veces.3.De acuerdo con el reparto asignado, prestar apoyo profesional en la evaluación económica de ofertas que se presenten en desarrollo de procesos de selección en los cuales la Secretaría de Hacienda sea gestora u ordenadora del gasto. 4.Brindar apoyo profesional consolidando información y estructurando informes de gestión de la Secretaría de Hacienda e informes con destino a diferentes órganos de control (Contraloría General de la República, Contraloría Municipal de Bucaramanga, Oficina de Control Interno de Gestión, entre otros).5.Prestar apoyo profesional en la gestión de información relacionada con procesos de auditoría y de control interno que sean asignados de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hacienda.6.Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma SIA OBSERVA.7.Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, según instrucciones o directrices que para tal efecto se acuerden con el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 3.406.667,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 3.406.667,00
VALOR EJECUTADO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 3.406.667,00
PLAZO DEL CONTRATO:	28 DÍAS
PLAZO EJECUTADO:	0 MES(ES) 28 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	30 DE Noviembre DE 2023
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	27 DE Diciembre DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.55 DE 11 DE Enero DE 2023 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 25.550.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 12.775.000,00

Número: 33662

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 38.325.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 38.325.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	7 MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	3 MESES Y 15 DIAS
PLAZO EJECUTADO:	10 MES(ES) 15 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	12 DE Enero DE 2023
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	26 DE Noviembre DE 2023
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	26 DE Noviembre DE 2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2907 DE 16 DE Agosto DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
De acuerdo con los procesos, proyectar requerimientos técnicos, estudios previos y documentos previos, análisis del sector económico, formatos de invitación, entre otros documentos precontractuales. Prestar apoyo profesional en la rendición de informes contractuales, minutas de contratos y/o modificaciones, actas contractuales, entre otros. Así como generar informes y registrar actas o solicitudes a través del Sistema Integrado Financiero (SIF) de la entidad o el que haga sus veces. De acuerdo con el reparto asignado, prestar apoyo profesional en la evaluación económica de ofertas que se presenten en desarrollo de procesos de selección en los cuales la Secretaría de Hacienda sea gestora u ordenadora del gasto. Brindar apoyo profesional consolidando información y estructurando informes de gestión de la Secretaría de Hacienda e informes con destino a diferentes órganos de control (Contraloría General de la República, Contraloría Municipal de Bucaramanga, Oficina de Control Interno de Gestión, entre otros). Prestar apoyo profesional en la gestión de información relacionada con procesos de auditoría y de control interno que sean asignados de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hacienda. Prestar apoyo profesional realizando la verificación y publicación de información contractual en la plataforma SIA OBSERVA. Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, según instrucciones o directrices que para tal efecto se acuerden con el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 15.451.667,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 15.451.667,00
VALOR EJECUTADO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 15.451.667,00
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES 7 DÍAS
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 7 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	17 DE Agosto DE 2022
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	23 DE Diciembre DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1078 DE 22 DE Enero DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN LOS ASUNTOS JURIDICOS Y TRIBUTARIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA GESTION DE ASUNTOS DE ESTE DESPACHO

Número: 33662

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.De acuerdo con el reparto asignado, Brindar apoyo profesional en la sustanciación jurídica y verificación de información y/o documentación y trámite de respuesta a las diferentes peticiones y/o solicitudes que presenten los ciudadanos en asuntos relacionados con el área de Impuestos Municipales a través de los diferentes medios de atención establecidos por el Municipio de Bucaramanga y conforme al reparto asignados.2.De acuerdo con el reparto asignado, Brindar apoyo profesional en la consolidación del acervo probatorio y verificación de información requerida para los diferentes procesos administrativos y acciones constitucionales en las cuales sea parte la Secretaría de Hacienda, recopilando los antecedentes administrativos y documentos pertinentes. 3.De acuerdo con el reparto asignado, brindar apoyo jurídico para la elaboración de informes relacionados con las actividades del área de Impuestos del Municipio de Bucaramanga.4.De acuerdo con el reparto asignado, ejercer la sustanciación, revisión y defensa técnica frente a acciones de tutela, desacatos de las mismas, donde la secretaria de Hacienda sea parte. Diligenciando y actualizando el software del Sistema Jurídico Integral en lo relacionado con los procesos que están a su cargo.5.De acuerdo con el reparto asignado, brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de actos administrativos que se emitan en el área de Impuestos de la Secretaría de hacienda.6.De acuerdo con el reparto asignado, brindar apoyo jurídico en los procesos relacionados con la notificación de los diferentes actos administrativos y/o comunicaciones que emita la Secretaría de Hacienda.7.Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, según instrucciones o directrices que para tal efecto se acuerden con el supervisor del contrato.PARAGRAFO: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva tributaria y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 21.900.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 21.900.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 21.900.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	6 MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	24 DE Enero DE 2022
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	23 DE Julio DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.954 DE 9 DE Marzo DE 2021 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR CON LOS ASUNTOS JURÍDICOS Y TRIBUTARIOS QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.) Apoyar la sustanciación jurídica y verificación de información y/o documentación y tramite de respuesta a las diferentes peticiones y/o solicitudes que presenten los ciudadanos en asuntos relacionados con el área de Impuestos Municipales a través de los diferentes medios de atención establecidos por el Municipio de Bucaramanga y conforme al reparto asignado. 2.) Apoyar la consolidación del acervo probatorio y verificación de información requerida para los diferentes procesos administrativos y acciones constitucionales en las cuales sea parte la Secretaría de

Número: 33662

Hacienda, recopilando los antecedentes administrativos y documentos pertinentes. 3.) Brindar apoyo jurídico para la elaboración de informes relacionados con las actividades del área de Impuestos del Municipio de Bucaramanga. 4.) Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de actos administrativos que se emitan en el área de Impuestos de la Secretaría de hacienda. 5.) Brindar apoyo en los procesos relacionados con la notificación de los diferentes actos administrativos y/o comunicaciones que emita la Secretaría de Hacienda. 6.) Ejecutar las demás actividades necesarias y conexas al cumplimiento del objeto contractual según instrucciones que para tal efecto imparta el supervisor del contrato o según los procedimientos institucionales establecidos por la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.) Apoyar la sustanciación jurídica y verificación de información y/o documentación y tramite de respuesta a las diferentes peticiones y/o solicitudes que presenten los ciudadanos en asuntos relacionados con el área de Impuestos Municipales a través de los diferentes medios de atención establecidos por el Municipio de Bucaramanga y conforme al reparto asignado. 2.) Apoyar la consolidación del acervo probatorio y verificación de información requerida para los diferentes procesos administrativos y acciones constitucionales en las cuales sea parte la Secretaría de Hacienda, recopilando los antecedentes administrativos y documentos pertinentes. 3.) Brindar apoyo jurídico para la elaboración de informes relacionados con las actividades del área de Impuestos del Municipio de Bucaramanga. 4.) Brindar apoyo jurídico para la sustanciación y/o revisión de actos administrativos que se emitan en el área de Impuestos de la Secretaría de hacienda. 5.) Brindar apoyo en los procesos relacionados con la notificación de los diferentes actos administrativos y/o comunicaciones que emita la Secretaría de Hacienda. 6.) Ejecutar las demás actividades necesarias y conexas al cumplimiento del objeto contractual según instrucciones que para tal efecto imparta el supervisor del contrato o según los procedimientos institucionales establecidos por la Entidad.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 22.500.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 583.333,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 23.083.333,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTITRES MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 23.083.333,00
PLAZO DEL CONTRATO:	9 MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	7 DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	9 MES(ES) 7 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	10 DE Marzo DE 2021
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	16 DE Diciembre DE 2021
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	16 DE Diciembre DE 2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.1249 DE 5 DE Marzo DE 2015 Cuyo Objeto es:PRESTAR SERVICIOS DE APOYO BRINDANDO APOYO INFORMATIVO Y OPERATIVO A USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS,EN TEMAS CONCERNIENTES A IMPUESTOS MUNICIPALES EN EL CENTRO INTEGRADO DE ATENCIÓN CIUDADANA CIAC. A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE FINANZAS PÚBLICAS.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo en la recepcion de las diferentes declaraciones presentadas por los contribuyentes y agentes de retención de los impuestos municipales.2. Apoyar las actividades relacionadas con la grabacion de declaraciones en las cuentas corrientes tributarias de las declaraciones

Número: 33662

presentadas.3. Expedir recibos de pago de los diferentes impuestos municipales. 4. Realizar consultas y corroborar datos que reposan en la base de datos de los impuestos municipales.5. Prestar orientación a los contribuyentes y ciudadanía en general respecto de tos impuestos municipales.6. Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.7. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.8. Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007.9. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1. Brindar apoyo en la recepcion de las diferentes declaraciones presentadas por los contribuyentes y agentes de retención de los impuestos municipales.2. Apoyar las actividades relacionadas con la grabacion de declaraciones en las cuentas corrientes tributarias de las declaraciones presentadas.3. Expedir recibos de pago de los diferentes impuestos municipales. 4. Realizar consultas y corroborar datos que reposan en la base de datos de los impuestos municipales.5. Prestar orientación a los contribuyentes y ciudadanía en general respecto de tos impuestos municipales.6. Hacer uso responsable, eficiente de los recursos físicos y de infraestructura que disponga la Administración Municipal y que sean puestos a disposición del contratista para dar cumplimiento al objeto contractual.7. Prestar apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales y visiónales de la Alcaldía de Bucaramanga, así como a participar en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.8. Rendir informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007.9. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 7.200.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 2.240.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 9.440.000,00
PLAZO EJECUTADO:	7 MES(ES) 26 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	5 DE Marzo DE 2015
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	4 DE Septiembre DE 2015
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	30 DE Octubre DE 2015

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No.2024 DE 16 DE Septiembre DE 2014 Cuyo Objeto es:PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES, EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS LABORES ASISTENCIALES DEL DESPACHO APOYANDO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ORIENTACIÓN, RECEPCION,CONTROL, ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS A ESTA SECRETARIA CORRESPONDIENTES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN.

Número: 33662

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Recibir, procesar, tramitar la correspondencia recibida y emanada de la Secretaría de Hacienda, correspondiente al área de contratación controlando el reparto interno y la respuesta final.2.Apoyar las labores asistenciales y de apoyo cuando sean requeridas en los procesos de contratación, presupuesto, contabilidad, sub secretaria y despacho.3.Atención al público interno y externo, de manera personal o telefónica en cuanto a los asuntos tratados por el área de contratación.4.Recepcionar y organizar las cuentas de cobro para el pertinente registro y revisión por los jurídicos.5.Aplicar las normas archivísticas en los procesos que adelanta la oficina de contratación.6.Recibir, procesar, tramitar y organizar la documentaciónallegadaa la Secretaría de Hacienda- propios al área de contratación.7.Apoyar y participar en el desarrollo de las estrategias y acciones implementadas por el sigc en los diferentes procesos para garantizar la calidad en la prestación de servicios y el mejoramiento continuo del sistema.8.Efectuar los pagos de seguridad social en los términos establecidos de conformidad con el Decreto 1670 del 14 de mayo de 2007.9.Hacer entrega a la terminación del contrato en medio físico y magnético de los documentos que se encuentren bajo su custodia y que hacen parte de la ejecución contractual.10. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 3.600.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 3.600.000,00
PLAZO EJECUTADO:	3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	17 DE Septiembre DE 2014
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	16 DE Diciembre DE 2014

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

Se expide en Bucaramanga a los 1 Dia(as) de Agosto de 2026

Se adhiere y anulan estampillas 2502600496893, pro-hospital por valor de cinco mil ochocientos pesos ($5.800,00)

MAYELY GALAN BAUTISTA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

Bucaramanga Enero 2 de 2022.

LA PUERTA DEL SOL

NIT: 804008892-6

Nos permitimos certificar que sostuvimos un contrato de prestación de servicios jurídicos realizado con la Doctora María Camila Pabón Duran identificada con la cedula de ciudadanía número 1098737864 de la ciudad de Bucaramanga, durante el periodo comprendido del 15 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Yadhir Iván Guerrero Torres.

Administración /

Celular: 3153666887

Scanned with CamScanner

PERSONERÍA DE BUCARAMANGA
#Máscercamásvisible

CERTIFICADO No. 005-2022

LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA
Nit. 804006780-0

CERTIFICA:

Que, **MARÍA CAMILA PABÓN DURÁN,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.098.737.864 expedida Bucaramanga, ha suscrito con la Personería de Bucaramanga, contratos de prestación de servicios, así:

- **No. 138-2016**, objeto Servicios como Apoyo a la gestión, a la profesional especializada adscrita al despacho del Personero Municipal, según las orientaciones y directrices que le sean indicadas. Fecha de inicio junio 15 de 2016, fecha de terminación 14 de diciembre de 2016. Valor Total $7.200.000.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

1. Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes presentadas por los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal y demás ciudadanos.
2. Revisar y registrar en el SIGED la correspondencia enviada y recibida.
3. Llevar al día los libros de radicación de la Profesional Especializada.
4. Apoyar en la elaboración de los informes a control interno dentro del proceso de atención al usuario.
5. Apoyar en el manejo de archivo y organización de documentos de acuerdo con las normas de archivo.

- **No. 043-2017**, objeto prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría General de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 01 de marzo de 2017, fecha de terminación 30 de agosto de 2017. Valor Total $7.800.000.

- **No. 125-2017**, objeto prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría General de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 05 de septiembre de 2017, fecha de terminación 28 de diciembre de 2017. Valor total $5.386.666.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA, Contratos 043 y 125 de 2017

1. Apoyar la Gestión Administrativa de la Secretaría General de la Personería de Bucaramanga.
2. Apoyar la organización de los documentos en los procesos contractuales de la Secretaría General de la Personería de Bucaramanga.
3. Apoyar la Revisión de las hojas de vida de los contratistas, hoja de ruta y demás documentos que hagan parte del proceso contractual.
4. Apoyar el archivo de los procesos contractuales y los procesos de gestión contractual.
5. Apoyar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP, SIGEP, SIA OBSERVA y los sistemas que requiere la entidad.

- **No. 091-2018**, objeto es prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría General de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 3 de enero de 2018, fecha 2 de julio de 2018. Valor total $10.800.000.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Apoyar la revisión de los estudios previos y minutas contractuales que se generen de los procesos contractuales asignados.
2. Revisar las solicitudes de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, necesidades del servicio y propuestas.
3. apoyar la proyección y revisión de los certificados de idoneidad del perfil del contratista.
4. Revisar los documentos que se requieren para la legalización de los contratos suscritos con la entidad.

5. Revisar y proyectar las Actas de inicio y de notificación y o designación de supervisor de los contratos suscritos con la entidad.
6. 6 apoyar la proyección de las Acta de Liquidación de los Contratos de Prestación de servicios, terminados bien sea de mutuo acuerdo o de forma unilateral, Apoyar la proyección y revisión de documentos de trámite contractual, como hojas de ruta de contratos, Actas de adición, suspensión, reinicio, prorroga, modificatorios, aclaratorios, que sean necesarias para los contratos de la entidad.
7. Dar apoyo en la publicación todos los procesos contractuales que celebre la personería Municipal, a través de la Secretaría General, en el Portal Único de Contratación Pública-SECOP, en el sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA de la Auditoria General de la Republica, de manera oportuna, de todos los procesos contractuales, previo escaneo de todos los documentos exigidos por la Ley.
8. Proyectar los informes solicitados por parte de las Entidades de Control.

- **No. 235-2018,** objeto es prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Personería Delegada para las Políticas Sociales y Convivencia Ciudadana de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 27 de septiembre de 2018, fecha de terminación 27 de diciembre de 2018. Valor total $5.460.000.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Proyectar Derechos de Petición, acciones de tutelas y recursos.
2. Proyectar requerimientos a entidades públicas o privadas con el fin de garantizar los Derechos a la población vulnerable.
3. Atención a los ciudadanos en la recepción de quejas y solicitudes.
4. Asesoría Jurídica y acompañamiento a la población usuaria de la Delegada.
5. Atención a la problemática de población vulnerable del Municipio de Bucaramanga.
6. Acompañamiento en los diferentes operativos y comités correspondientes a las problemáticas manejadas en la Delegada.
7. Y las demás que requiera la Delegada para el apoyo de sus funciones

- **No. 082-2019**, objeto es prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Personería Delegada para las Políticas Sociales y Convivencia Ciudadana de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 13 de febrero de 2019, fecha de terminación 12 de junio de 2019. Valor total $7.400.000.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Proyectar Derechos de Petición, acciones de tutelas y recursos.
2. Proyectar requerimientos a entidades públicas o privadas con el fin de garantizar los Derechos a la población vulnerable.
3. Atención a los ciudadanos en la recepción de quejas y solicitudes.
4. Asesoría Jurídica o y acompañamiento a la población usuaria de la Delegada. 5. Atención a la problemática de población vulnerable del Municipio de Bucaramanga.
5. Acompañamiento en los diferentes operativos y comités correspondientes a las problemáticas manejadas en la Delegada.
6. Realizar las actividades que le sean direccionadas por el Personero Delegado.

- **No. 204-2019**, objeto es prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Personería Delegada para las Políticas Sociales y Convivencia Ciudadana de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 03 de junio de 2019, fecha de terminación 02 de noviembre de 2019. Valor total $7.400.000.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Registrar la documentación sometida a reparto al interior de la Delegada.
2. Apoyar las labores de archivo.
3. Realizar las solicitudes mensuales de papelería.
4. Emitir los oficios que la Personería Delegada determine dirigido a diferentes personas y entidades.
5. Proyectar requerimientos a Entidades públicas o privadas con el fin de garantizar los derechos a la población vulnerable.

6. Acompañamiento en los diferentes operativos y comités correspondientes a la problemática manejada en la Delegada.
7. Las demás que requiera la Delegada para el apoyo de sus funciones.

- **No. 143-2020**, objeto es prestar los servicios de apoyo a la gestión brindando acompañamiento jurídico y administrativo en la Delegada para la Vigilancia Administrativa y Asuntos Disciplinarios de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 05 de noviembre de 2020, fecha de terminación 22 de diciembre de 2020. Valor total $4.000.000.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Apoyar el archivo de los expedientes disciplinarios que reposan en la Delegada para la Vigilancia Administrativa y Asuntos Disciplinarios de acuerdo con la Ley 734 de 2002 y la normatividad vigente.
2. Apoyar las labores de escaneo de todos los autos y expedientes disciplinarios de la personería Delegada.
3. Apoyar en el acompañamiento y asistencia técnica de las audiencias de pruebas, versiones libres, reuniones de los contratistas de la Delegada y círculos de calidad que organice el Delegado.
4. Recibir, gestionar y dar trámite a la correspondencia recibida en la Personería Delegada por el SIGED y que tenga que ver con las funciones de este despacho.
5. Apoyar en la organización y archivo de las evidencias generadas en cada actividad que realice la Personería Delegada.
6. Las demás que sean asignadas, con ocasión de la prestación del servicio y funciones desarrolladas por esta Personería Delegada.

- **No. 127-2021**, objeto es prestar por sus propios medios y sin vínculo laboral, los servicios profesionales como abogado (a) en la Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos de la Personería Municipal de Bucaramanga. Fecha de inicio 25 de noviembre de 2021, fecha de terminación 24 de diciembre de 2021. Valor total $2.500.000.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

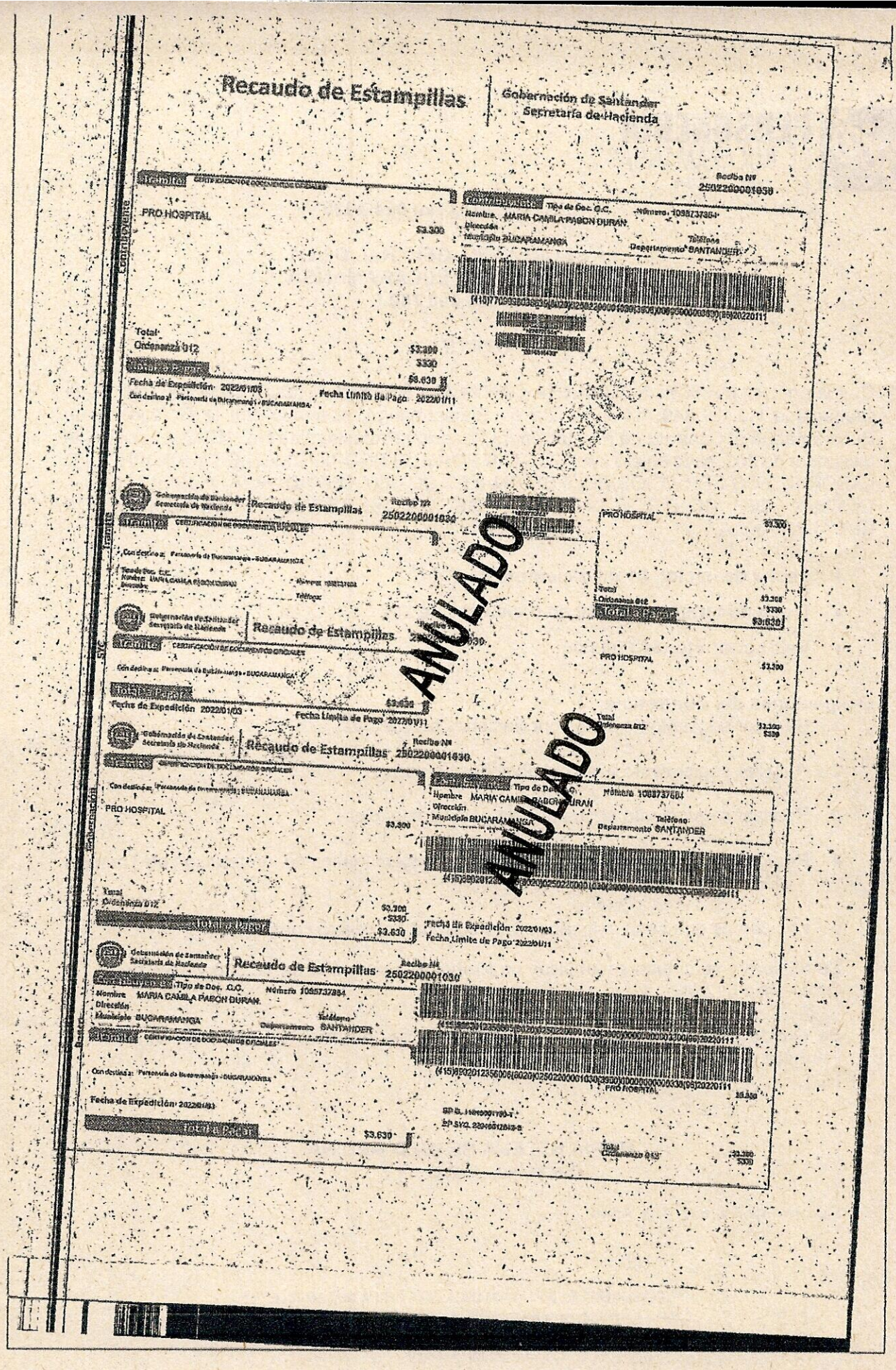
1. Atender y asesorar a los ciudadanos en la recepción de quejas, solicitudes, elaboración de acciones populares y demás temas propios de la Delegada para la defensa de los derechos humanos de la personería de Bucaramanga.
2. Tramitar y dar respuesta dentro del término legal, a las quejas, peticiones, requerimientos de autoridades y demás asuntos según el reparto asignado, atendiendo las instrucciones del supervisor.
3. Proyectar acciones constitucionales y legales con el fin de garantizar la defensa de los derechos humanos a los usuarios que acuden a la personería de Bucaramanga.
4. Realizar la descongestión de peticiones y trámites pendientes, realizando su debida radicación, cargue de documentos, anotación de seguimiento y demás, en el SIGED o sistema de gestión documental que implemente la Personería; dejando lista dicha documentación para el respectivo archivo.
5. Apoyar las visitas especiales, operativos, juntas, comités, mesas de trabajo, invitaciones, reuniones y demás propias de las funciones de la Delegada.
   Las demás actividades asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato

Se adhiere y se anulan estampillas de Pro hospital por valor $3.000 y 10% de la Ordenanza 012/05.

Se expide en Bucaramanga, a los diecisiete (17) días del mes de enero dos mil veintidós (2022).

MARÍA HELENA BERBEO MEDINA
Secretaría General (E)

Elaboró: Sandra Duran G. Aux. Adtvo.


Recaudo de Estampillas
Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recibo Nº
2502200001030
PRO HOSPITAL
$3.300
Total
Ordenanza 012
$3.300
$330
$3.630
Fecha de Expedición 2022/01/03
Fecha Límite de Pago 2022/01/11
Tipo de Doc. C.C.
Número 1095737884
Nombre MARIA CAMILA PABON DURAN
Dirección
Municipio BUCARAMANGA
Teléfono
Departamento SANTANDER
ANULADO
ANULADO

ALIANZA DEL FONCE S.A.S
NIT. 900.898.546-8

CERTIFICACIÓN

ALIANZA DEL FONCE S.A.S CON NIT 900.898.546-8 SE PERMITE CERTIFICAR QUE MARIA CAMILA PABON DURAN, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.098.737.864 EXPEDIDA EN BUCARAMANGA (SANTANDER), LABORÓ EN LA EMPRESA CON UN CONTRATO A TERMINO FIJO, DESDE EL DIA 02 DE DICIEMBRE DE 2019 HASTA EL DIA 10 DE MARZO DE 2020, DESEMPEÑANDOSE EN EL CARGO DE AUXILIAR DE LICITACIONES.

SE EXPIDE LA PRESENTE A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA FINES PERSONALES EL DIEZ (10) DE MARZO DEL 2020.

CORDIALMENTE,

ALIANZA DEL FONCE S.A.S.
NIT. 900.898.546-8

JOSE MIGUEL ALVARADO LETRADO
RECURSOS HUMANOS

Calle 36 Nº 23-51 TEL 6803368
Email: auxnominaciudades@gmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.737.864
PABON DURAN

APELLIDOS
MARIA CAMILA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-MAY-1993
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO

19-MAY-2011 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00335663-F-1098737864-20110916 0028087135A 3 35815554



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
MARIA CAMILA

APELLIDOS:
PABON DURAN

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
AUTONOMA DE B/MANGA

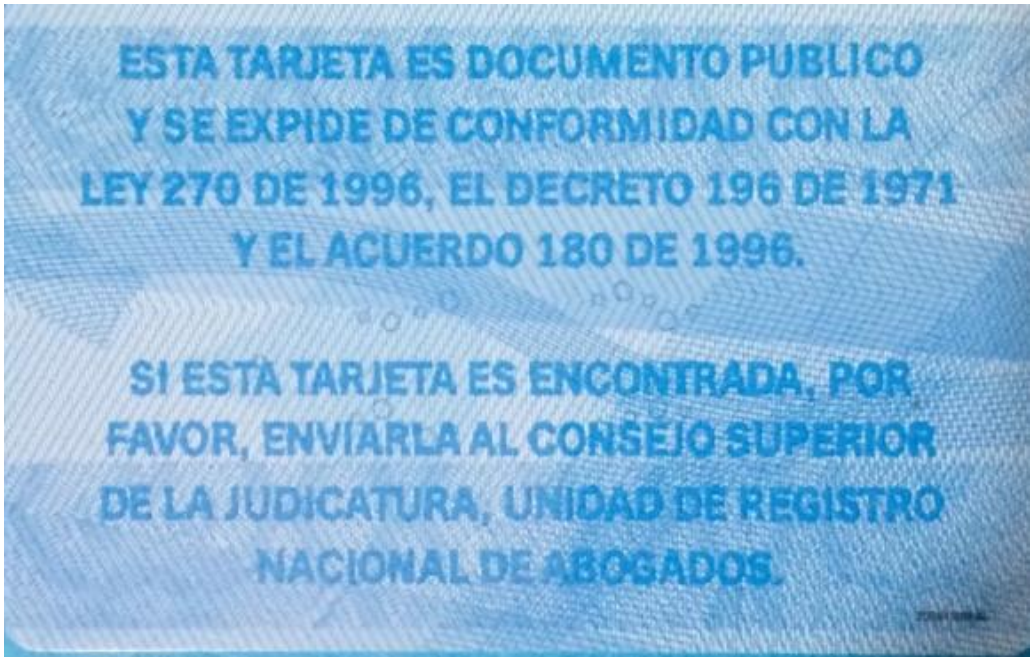
FECHA DE GRADO
22/12/2020

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1098737864

FECHA DE EXPEDICIÓN
04/05/2021

TARJETA N°
357913



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

CERTIFICADO N.°: 1441613

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARIA CAMILA PABON DURAN**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098737864**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	04/05/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	357913	04/05/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

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

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **f0a4e1797e4a39793c7cfb506cc51738500f0cb45678e06696e57c855e623f44**

Documento generado en 19/11/2026 03:14:14 PM

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

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARIA CAMILA PABON DURAN**, identificado(a) con número de documento **1098737864** y tarjeta profesional No. **357913**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 12 DE NOVIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **67a710b2aa8a12491149791ca13df072aad69ddd29aa010f9b8f34241f01304d**

Documento generado en 12/11/2026 12:31:56 PM

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141089682502

(415)7707212489984(8020) 000014108968250 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 3 7 8 6 4	8	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 7 3 7 8 6 4	

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
PABON	DURAN	MARIA	CAMILA

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 56 5184 BRR PAN DE AZUCAR BAJOS

42. Correo electrónico mariacamilapabonduran@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 0 1 2 2 2						3 4 3 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-02 / 12:24:10PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 Maria Camila Pabon Duran, identificado(a) con CC número 1098737864, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098737864
NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Camila Pabon Duran
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	17/05/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/1995
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	604 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	34 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	13/06/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098737864 MARIA CAMILA PABON DURAN Desde 08/11/2023 - Vigente

Generado por interfaces 12/11/2026

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA CAMILA PABON DURAN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098737864,** se encuentra afiliado/a desde **26/08/2014** 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 12 de noviembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

EVALUACION MEDICA SALUD OCUPACIONAL

Dr. RICARDO MONTOYA SALAS ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL

Ciudad y fecha	Dia	9	Mes	1	Año	2025	Ciudad	Bucaramanga				
Tipo de examen	Ingreso	x	Periodico		Retiro		Alturas					
Empresa	independiente											
Nombre	María Camila pabon duran						C.C.	1,098,737,864				
Cargo	contratista						Edad	31				

Examen practicado		Laboratorios		Laboratorios		Otros	
Evaluacion medica	x	colesterol		Cuadro Hematico		Pruebas de vertigo	
Optometria		Trigliceridos		Hemoclasificacion		Prueba Psicologica	
Visiometria		Perfil lipidico		Glicemia		Valor/Osteomuscular	
Audiometria		Serologia		KOH		Rayos X de Torax	
Espirometria		Parcial de orina		Frotis faringeo		rayos X Lumbar	
Ekg		Coprologico					

CONCEPTO						
sin recomendaciones	x					
con recomendaciones						
Aplazado						
Egreso Satisfactorio						
Apto para trabajo en alturas		Si		No		

RECOMENDACIONES					
Medicas		Ocupacionales		Habitos y vida saludable	
Remision EPS		Uso de EPP		Dejar de fumar	
Continuar Manejo Medico		S.V.E. Osteomuscular		Control de peso	
Seguimiento Caso por ARL		S.V.E. Cardiovascular		hacer deporte	
Remision especialista		S.V.E. Visual		No consumo de alcohol	
		No movilizar cargas mayores			
Otras recomendaciones:					

se da recomendaciones sobre higiene postural pausas activas , debe cumplir el protocolo de bioseguridad de la empresa y asistir a capacitacion planeadas de la institucion para mejorar en su auto cuidado

Certifico que no he omitido informacion sobre mi estado de salud y puede ser verificado y confirmado

MD. Ricardo A. Montoya Salas
Esp. Salud Ocupacional
Lic. 022173 - T.P. 14586

MD Salud Ocupacional

LSO

Camila Pabon

Firma del trabajador

C.C. 1,098,737,864

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

RESOLUCIÓN NÚMERO 24940 **DE 2024**

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 754 de 2021 modificada por la Resolución 1151 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que, **MONTOYA SALAS RICARDO ANDRES** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13870891, 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 SALUD OCUPACIONAL título otorgado por la UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 24 de octubre de 2014.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 22173 de 04/12/2014 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 7 de la Resolución 754 del 31 de mayo de 2021, 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: **MONTOYA SALAS RICARDO ANDRES,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13870891 como MÉDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, en los campos de acción de Medicina del Trabajo o de Seguridad y Salud en el Trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2°: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

Artículo 3°: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación dela misma.

Artículo 4°: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

Artículo 5°: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 03 DIC 2024

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

VoBo: Antonio José Monroy Vecino - Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

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	2026-11-13 09:51

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	CAMILA	PABON	DURAN

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098737864

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Dirección	["CALLE 5 No. 8-25 Casco Antiguo"]

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	$97.466.666,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$97.466.666,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$5.500.413,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO	$6.772.277,00
TARJETAS	$40.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

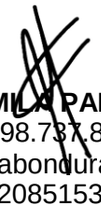
Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Floridablanca, noviembre de 2026

AUTORIZACIÓN

María Camila Pabon Duran, identificado con cedula de ciudadanía No.1.098.737.864 autorizo al **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** a consultar la línea de registro de inhabilidades sobre delitos sexuales, con menores de edad, así como las actualizaciones que den lugar, de acuerdo al decreto753 del 30 de abril de 2019 y demás normas concordantes y complementarias.

Atentamente,



MARIA CAMILA PABON DURAN
CC: 1.098.737.864 B/GA
mariacamilapabonduran@gmail.com
3208515358

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 12:31:25 horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098737864,** Apellidos y Nombres **PABON DURAN MARIA CAMILA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de floridablanca**, con NIT **890205176-8** 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

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 1098737864 **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 13/11/2026 09:39 AM

Código Verificación: **WBTA8FPV9E**

Válida hasta: **13/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

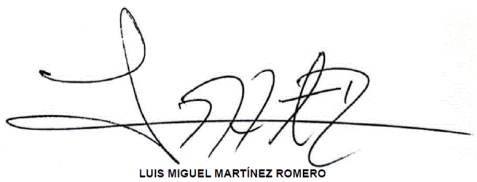
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de noviembre de 2026, a las 12:24:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098737864
Código de Verificación	109873786426111212240 2

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306410240

PIB
12:28:26

Bogotá DC, 12 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) MARIA CAMILA PABON DURAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098737864:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:29:17 PM horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098737864**
Apellidos y Nombres: **PABON DURAN MARIA CAMILA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/11/2026 12:29:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098737864** y Nombre: **MARIA CAMILA PABON DURAN.**

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. **151515440** . 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

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

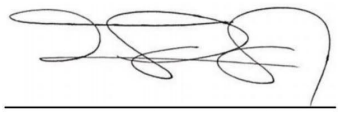
Que nuestro(a) cliente MARIA CAMILA PABON DURAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,098,737,864 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 971034087 aperturada el 13 de marzo de 2018 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 13 de noviembre de 2026.

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

Cuenta de 10 dígitos:	0971034087
Cuenta de 16 dígitos:	0971000200034087
Cuenta de 20 dígitos:	00130971000200034087

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN CONTRATISTAS

Total de puntos 14/17

PROCESO: Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el Trabajo
LIDER DEL PROCEDIMIENTO: Bilardo Albey Téllez Ardila

Correo electrónico *

mariacamilapabonduran@gmail.com

0 de 0 puntos

NOTA: Autorizo el tratamiento de datos personales consignados en este formulario, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar la participación en la actividad, así mismo manifiesto y acepto conocer los términos y condiciones para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad. Encuéntrela en: https://www.floridablanca.gov.co/publicaciones/936/politicas-de-la-alcaldia-de-floridablanca/ *

- (●) Acepto

Fecha de Diligenciamiento *

DD MM AAAA

13 / 11 / 2026

Nombre completo *

maria camila pabon duran

Número de documento *

1098737864

Cargo *

- (●) Contratista

Secretaria - Dependencia - Oficina *

planeacion

Correo electronico *

mariacamilapabonduran@gmail.com

Teléfono de contacto *

3208515358

Sección sin título

9 de 9 puntos

PROCESO: Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el Trabajo
LIDER DEL PROCEDIMIENTO: Bilardo Albey Téllez Ardila

1. ¿Qué debe hacer un trabajador si detecta un cable suelto que puede causar una caída? *1/1

- ○ Ignorarlo si no le molesta
- ◉ Reportarlo al área correspondiente o su superior inmediato ✓
- ○ Desconectarlo sin informar
- ○ Cubrirlo con una carpeta

2. ¿Cuál es el objetivo principal de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo? *1/1

- ◉ Prevenir accidentes y enfermedades laborales ✓
- ○ Establecer un sistema de sanciones económicas
- ○ Incrementar la productividad a cualquier costo
- ○ Evaluar únicamente al empleador

3. ¿Cuál es uno de los derechos del trabajador según la normativa de SST? *1/1

- ○ Ignorar los procedimientos establecidos
- ○ No reportar riesgos si no hay accidente
- ◉ Recibir capacitación en prevención de riesgos laborales ✓
- ○ Cambiar las reglas según convenga

✓ **4. ¿Qué significa COPASST?** * 1/1

- ○ Comisión de Prevención Social y Salud Total
- ○ Comité de Participación Social y Técnica
- ○ Comité de Protección y Supervisión Sindical Territorial
- ◉ Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo ✓

✓ **5. ¿Qué función tiene el Comité de Convivencia Laboral?** * 1/1

- ○ Aprobar descansos laborales
- ○ Decidir contrataciones nuevas
- ◉ Prevenir el acoso laboral y promover un ambiente sano ✓
- ○ Investigar accidentes graves

✓ **6. ¿Qué es una enfermedad laboral?** * 1/1

- ◉ Una afección causada por las condiciones del trabajo ✓
- ○ Un dolor de cabeza por estrés emocional fuera del trabajo
- ○ Un problema familiar
- ○ Un resfriado común

✓ **7. ¿Qué es el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)?** 1/1

- ○ Una política de reducción de impuestos para empresas de transporte
- ○ Un manual de tránsito urbano
- ◉ Una herramienta de gestión que busca prevenir accidentes viales en actividades laborales ✓
- ○ Un plan de mantenimiento de vehículos

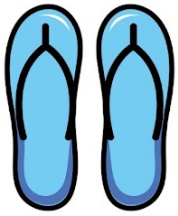
✓ **8. ¿Cuál de estos elementos es obligatorio para trabajar en áreas de riesgo?** *1/1



A



B ✓



C

✓ **9. En caso de incendio, ¿Qué equipo debes usar?** * 1/1



Herramientas



Botiquín



Extintor ✓

Sección sin título 5 de 8 puntos

✓ **10. ¿Qué ilustración muestra el mayor grado de peligro?** * 1/1



(●) A ✓



( ) C



( ) B

✓ **11. ¿Cuál de los siguientes elementos es un Equipo de Protección Personal (EPP) para la cabeza?** *1/1



(●) C ✓



( ) B



( ) A

✓ **12. ¿Qué señal indica una salida de emergencia? ***

1/1



◉ A ✓



○ C



○ B

✗ **13. ¿Qué ilustración representa un Peligro? ***

0/1



◉ B ✗



○ A

Respuesta correcta

◉ A

✗ **14. ¿Qué ilustración representa un Riesgo? ***

0/1



○ A



◉ B ✗

Respuesta correcta

◉ A

✗ **15. ¿Qué ilustración representa el riesgo físico? ***

0/1



C ✗



D



A



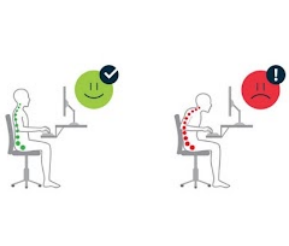
B

Respuesta correcta

D

✓ **16. ¿Qué ilustración representa el riesgo biológico ***

1/1



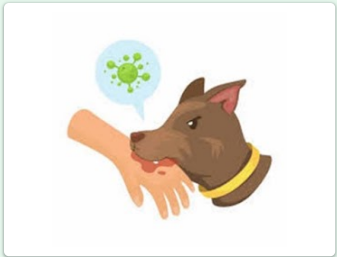
D



B



A



C ✓

✓ **17. ¿Qué ilustración representa el riesgo psicosocial?** * 1/1



○ D



○ A



◉ B ✓



○ C

El formulario se creó en MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. - Comunicarse con el propietario del formulario

¿El formulario parece sospechoso? Denunciar

Google Formularios