Bucaramanga, 19 NOV 2026

Señores
INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA –IMEBU-
Calle 48 No. 28-40 Segundo Piso
Bucaramanga

REFERENCIA: PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Cordial Saludo,

Respetuosamente me permito remitir propuesta de Prestación de Servicios profesionales para llevar a cabo actividades relacionadas con: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EN LA PLANEACIÓN, DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA -IMEBU- QUE PUEDAN GENERAR UN IMPACTO ECONOMICO POSITIVO EN LA CIUDAD, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES OPERATIVAS Y DE GESTIÓN DIRIGIDAS A LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

Manifiesto que cumplo con el perfil requerido y acepto las condiciones del objeto, obligaciones, plazo, valor y demás correspondientes, presentadas en la invitación realizada por el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga. Aunado a lo anterior, anexo los documentos generales de la ley y los solicitados por la entidad, para acreditar mi idoneidad y experiencia como profesional.

Igualmente, y bajo la gravedad de juramento, declaro que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés que impidan la suscripción o ejecución de referido contrato.

Cordialmente,

YERLIN MILENA CORDERO CACERES
C.C. 37.720.641 de Bucaramanga (Santander)

IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
ASESORÍA JURÍDICA 102	CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Fecha:	09/11/2021
		Código:	A-GJU-FO42
GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 01	
		Página:	1 de 1

Bucaramanga, 19 NOV 2026

Doctora
CLAUDIA PATRICIA TÉLLEZ DUARTE
Subdirectora Administrativa y Financiera
Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial
el Municipio de Bucaramanga-IMEBU

REFERENCIA: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Por medio del presente documento, con el fin de que integre los soportes previos requeridos para la suscripción del presente contrato o convenio, manifiesto bajo la gravedad de juramento de manera libre y espontánea que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los de las Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, artículo 31 de la Ley 1778 de 2016, y las demás normas concordantes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

El contratista o cooperante deberá tener en cuenta la presente con el fin de solicitar la terminación y liquidación del contrato o convenio en el evento que considere la existencia de un conflicto de intereses o inhabilidad sobreviniente. En caso de ocultamiento responderá el CONTRATISTA o COOPERANTE; por lo que el INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL -IMEBU procederá a realizar la terminación anticipada y liquidación del contrato o convenio; además de darle traslado a la entidad que realice el control y la vigilancia de la profesión del Contratista en caso de proceder.

Por último, manifiesto conocer el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "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 cuatro (4) a ocho (8) años".

Cordialmente,

Nombre Contratista o Cooperante: **YERLIN MILENA CORDERO CACERES**

Firma Contratista o Cooperante: Yerlin M. Cordero C.
Cédula de Ciudadanía o Nit: **C.C.** 37.720.641 **de Bucaramanga (Santander).**

Yerlin Milena
Cordero Cáceres

Calle 41#34-60 Apto 804 Edificio Prados del Este
Bucaramanga • Santander • Colombia
Soltera • Agosto 26 de 1978
Cédula • 37.720.641 de Bucaramanga
CEL: 3176654535 - 3187389360
E-MAIL: yerlinmilena.cordero@gmail.com



PERFIL

Trabajadora Social, Especialista en Gerencia de Proyectos y Magíster en Administración Pública, con amplia experiencia en formulación, estructuración, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública y social.

Trayectoria en los sectores de hidrocarburos, minería, y sector público, integrando componentes técnicos, sociales, institucionales y territoriales. Cuento con experiencia en el manejo de MGA, PIIP, herramientas y lineamientos del DNP, Banco de Proyectos, indicadores de gestión y resultado, seguimiento a proyectos de inversión y estructuración de alternativas de solución, así como en procesos de programación y gestión de la inversión pública.

Poseo experiencia en gestión social y predial, investigación y reasentamiento de familias, con capacidad para analizar problemáticas, identificar necesidades, estructurar proyectos y realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, con sólida capacidad de análisis, planeación, gestión y articulación interinstitucional, orientada a la generación de valor público, optimización de recursos y cumplimiento de resultados. Mi formación interdisciplinaria me permite integrar la perspectiva social con la gerencia de proyectos y la administración pública, contribuyendo al desarrollo territorial y al fortalecimiento de la gestión institucional.

EDUCACIÓN

Trabajadora Social
Universidad Industrial de Santander, Colombia – 2002.

Especialista en Gerencia de Proyectos
Universidad Escuela de Administración de Negocios EAN, Colombia – 2004.

Magister en Administración Pública
Escuela Superior de Administración Pública, Colombia – 2025

HABILIDADES

Sistema Operativo Office
Metodología MGA
Microsoft Project
Plataforma PIIP

PUBLICACIONES

Plan de Desarrollo de San Juan de Girón. 2001-2003.
Direccionamiento estratégico y creación de la oficina Socio – Jurídica, Casa de la Justicia. 2003.
Módulo de Organización del sector informal de la Economía de Bucaramanga. 2003.
Proceso de Organización y mejoramiento de las condiciones Salud Trabajo del sector informal de la Economía de Bucaramanga. 2003.
Plan de Desarrollo de San Juan de Girón. 2002-2004.

EXPERIENCIA:

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA-SECRETARÍA DEL INTERIOR– Profesional Especialista en Proyectos
Contrato No. 0074 de 2026 "Prestar servicios como profesional especializado (A) coadyudando a la Secretaría del Interior dentro el marco del proyecto de Seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC del municipio de Floridablanca" **Fecha:** 08/01/2026 – 07/07/2026

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA-SECRETARÍA DE PLANEACIÓN– Profesional Especialista en Proyectos del BPPIM
Contrato No. 4739 de 2025 "Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Planeación para la validación y verificación de proyectos de inversión pública en el municipio de Bucaramanga" **Fecha:** 31/12/2025 – 16/06/2026

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA-SECRETARÍA DE PLANEACIÓN– Profesional Especialista en Proyectos del BPPIM
Contrato No. 2516 de 2025 "Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Planeación para la validación y verificación de proyectos de inversión pública en el municipio de Bucaramanga" **Fecha:** 08/07/2025 – 19/12/2025

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA-SECRETARÍA DEL INTERIOR– Profesional Especialista en Proyectos
Contrato No. 0677 de 2025 "Prestar servicios como profesional especializado (A) coadyudando a la Secretaría del Interior dentro el marco del proyecto de Seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC del municipio de Floridablanca" **Fecha:** 27/02/2025 – 19/12/2025

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA-SECRETARÍA DE PLANEACIÓN– Profesional Especialista en Proyectos del BPPIM
Contrato No. 177 de 2025 "Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Planeación para la validación y verificación de proyectos de inversión pública en el municipio de Bucaramanga" **Fecha:** 22/01/2025 – 21/06/2025

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA-SECRETARÍA DE PLANEACIÓN– Profesional Especialista en Proyectos del BPPIM
Contrato No. 1972 de 2024 "Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Planeación con el fin de apoyar los procesos y demás actividades relacionadas con el Banco de Programas y Proyectos de inversión municipal (BPPIM) en el marco del proyecto denominado "Apoyo al desarrollo de los procesos de planeación institucional y del desarrollo territorial en el municipio de Bucaramanga" **Fecha:** 22/07/2024 – 27/12/2024

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA-SECRETARÍA DEL INTERIOR– Profesional Especialista en Proyectos
Contrato No. 1289 de 2024 "Prestar servicios como profesional especializado (A) en los proyectos necesarios para el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de los integrantes del Comité territorial de orden público y aquellos requeridos en la Secretaría del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana" **Fecha:** 22/08/2024 – 21/12/2024

GOBERNACIÓN DE SANTANDER-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN– Profesional Trabajadora Social Especialista en Proyectos – Formuladora de Proyectos
Contrato No. 328 de 2024 "Prestar servicios profesionales como Trabajadora Social con especialización en la Secretaría de Educación del Departamento de Santander dentro del proyecto Servicio de Asesoría profesional

de apoyo a la gestión y asistencia técnica para el fortalecimiento institucional en el departamento de Santander" **Fecha:** 26/03/2024 – 25/10/2024

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA-SECRETARÍA DE PLANEACIÓN– Profesional Especialista en Proyectos del BPPIM

Contrato No. 143 de 2024 "Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Planeación con el fin de apoyar la revisión técnico documental de los proyectos presentados al Banco de Programas y Proyectos de inversión municipal (BPPIM) en el marco del proyecto denominado fortalecimiento de los procesos de planeación institucional y del desarrollo territorial en el municipio de Bucaramanga" **Fecha:** 29/01/2024 – 30/06/2024



YERLIN MILENA CORDERO CÁCERES
TRABAJADORA SOCIAL

Este certificado se expide junto con una copia digital de:


CNTS CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

YERLIN MILENA CORDERO CACERES

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UIS

PROFESIONAL EN:
TRABAJO SOCIAL

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
TP. 37720641

FECHA DE REGISTRO: Ene. 31, 2005
FECHA DE GRADO: Ene. 1, 2002


TARJETA EXPEDIDA Y APROBADA MEDIANTE

Resolución N°. 0220 - 31 de Enero de 2005 - Bogotá

a) Esta tarjeta digital es una representación oficial del certificado de registro profesional expedido por el Consejo Nacional de Trabajo Social.

b) Se expide en cumplimiento con lo establecido en la Ley 53 de 1977, el Decreto 2833 de 1981 y el Decreto 2106 de 2019.

c) El registro profesional otorgado no vence. Esta tarjeta conserva su validez mientras el registro se mantenga actualizado y vigente o no sea revocado por autoridad competente.

d) Puede verificar la autenticidad del registro escaneando el código QR o ingresando el número de identificación en: cnts.gov.co/validarregistro

CNTS CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

Calle 78 N° 12A - 15 TEL: (601) 257 6129 ejerzolegalmente@cnts.gov.co

IMPORTANTE:

El registro ante el **Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS)** como profesional no vence.

VERIFICACIÓN LEGAL:

Pasos

1. Escanear el código QR del certificado digital o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro
2. Digitar el NUIP o Número de Identificación del Profesional.
3. Comparar la información entre la web y el certificado.

Para verificar:

- Autenticidad del certificado.
- Vigencia o estado de registro profesional.
- Antecedentes disciplinarios.

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991
Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
correogeneral@cnts.gov.co
(+57) 320 304 808 20 - (+57) 320 304 8933

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

El Colegio de Nuestra Señora del Pilar

Bucaramanga

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SEGUN RESOLUCION No. 5986 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 1970

CONFIERE A

Yerlin Milena Cordero Cáceres

T. I. 780826 - 13217 de Bucaramanga

EL TITULO DE

BACHILLER COMERCIAL

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

RECTOR

SECRETARIA

Libro 01 Folio No. 10

BUCARAMANGA, DICIEMBRE 7 DE 1995

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TITULO DE

TRABAJADORA SOCIAL

A

YERLIN MILENA CORDERO CACERES

C.C. No. 37.720.641 expedida en BUCARAMANGA

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

DIPLOMA

En la ciudad de Bucaramanga, EL 29 DE OCTUBRE de 20 02

Registrado al folio 105 Libro 12-F Diplomas de Grado

Rector

Secretaria General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

31372

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente ACTA DE GRADO No. **29362**. En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los VEINTINUEVE días del mes de OCTUBRE de DOS MIL DOS se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER**. Presidió la sesión El Dr. MIGUEL JOSE PINILLA GUTIERREZ Rector de la UIS y obró como Secretaria General La Dra. LILIA AMANDA PATIÑO DE CRUZ.

Considerando el Consejo que,

YERLIN MILENA CORDERO CACERES

con CEDULA DE CIUDADANIA número **37.720.641** expedida en BUCARAMANGA, ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título, **SEMINARIO DE SISTEMATIZACION: CARACTERISTICAS DE LAS CONDICIONES SOCIOECONOMICAS, DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES DE LAPOBLACION DE TRABAJADORES DEL SECTOR INFORMAL DE LA ECONOMIADE PLAZAS DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA DE OCTUBREDE 2.001 A JUNIO DEL 2.002.** y ha obtenido en su carrera como promedio académico la calificación de **TRES, CINCO, UNO,** sobre cinco, otirando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de **TRABAJADORA SOCIAL** con registro al folio número **105** del libro de diplomas **12-F.**

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

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

El Rector,(fdo.) MIGUEL JOSE PINILLA GUTIERREZ

La Decana de la Facultad,(fdo.) ANA CECILIA OJEDA AVELLANEDA

La Secretaria General,(fdo.) LILIA AMANDA PATIÑO DE CRUZ

Es copia de su original tomado a los TREINTA Y UN días del mes de OCTUBRE de DOS MIL DOS.

LILIA AMANDA PATIÑO DE CRUZ
Secretaria General

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución N°2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Educación

Otorga el título de:

Especialista en Gerencia de Proyectos

A:

YERLIN MILENA CORDERO CÁCERES

Documento de Identidad C.C. N° 37.720.641 expedida en Bucaramanga

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C. el día 24 del mes de Noviembre de 2004.

Rector | Secretario General | Coordinador Registro Académico | Decano de la Facultad

Registro de Titulado
Anotado en el libro de Registros de
Títulos de la Universidad EAN N°4
Folio N°95 Registro N°4355
Acta de Grado N°217

UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE POSTGRADOS
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de Bogotá, D.C. el día **24 del mes de Noviembre de 2004**, siendo las **5:30 p.m**, se llevó a cabo la ceremonia de graduación, en la cual la **UNIVERSIDAD EAN**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **YERLIN MILENA CORDERO CÁCERES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **37720641** de **Bucaramanga** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS,** mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Postgrados N° **4**, Folio **95**, Registro N° **4355**

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

Firmada por:

JORGE ENRIQUE SILVA DUARTE, Rector
SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO, Secretario General
LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS, Coordinador Registro Académico
JUAN PABLO PARRA ROJAS, Decano de la Facultad

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° **217** del día **24 del mes de Noviembre de 2004**

LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS
Coordinador Registro Académico
Secretaría General

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY N.° 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO N.° 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Magíster en Administración Pública

EN MANIZALES (CALDAS) 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025, A:

YERLIN MILENA CORDERO CÁCERES

C.C. NÚMERO 37.720.641 DE BUCARAMANGA

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISPACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

RECTOR

VICERRECTORA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

«REGISTRO ESAP NÚMERO 2024 - 15656 — FOLIO 97 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 27 — BOGOTÁ, D.C.»

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 1161

El dia 23 de septiembre del año 2025, en **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP - NIT. 899999054-7**, el señor Rector, Doctor **JORGE IVÁN BULA ESCOBAR**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. 104436

A

YERLIN MILENA CORDERO CÁCERES
Cédula de Ciudadanía No. 37.720.641 de BUCARAMANGA

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **15656**, folio N° **97**, libro de registro N° **27**.

El (la) egresado(a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la Esap en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, el 23 de septiembre del año 2025.

LUZ STELLA PARRADO
Vicerrectora Nacional de Servicios Académicos

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	**CODIGO**: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	**VERSIÓN**: 04

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **YERLIN MILENA CORDERO CACERES ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.720.641 expedida en Bucaramanga-Santander, en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000168 - 2026**

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LA MISIONALIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1. Brindar apoyo profesional a la Subdirección de Planeación e Infraestructura en la formulación y estructuración de proyectos de inversión en el marco de la misionalidad del Área Metropolitana de Bucaramanga. 2. Adelantar la presentación y estructuración de propuestas a convocatorias y concursos para el financiamiento y desarrollo de proyectos del Área Metropolitana de Bucaramanga. 3. Apoyar la consolidación del seguimiento y control del reporte de las metas del plan de acción y programas del Área Metropolitana de Bucaramanga. 4. Brindar apoyo en el seguimiento de las diferentes propuestas que sean presentadas con base a cada convocatoria y concursos para la búsqueda de financiamiento y desarrollo de proyectos y programas afines y/o demás documentos que le sean requeridos en desarrollo de la gestión que requiera la Entidad. 5. Realizar el registro y seguimiento de los proyectos de inversión del Área Metropolitana de Bucaramanga en las plataformas del DNP destinadas para ese fin. 6. Deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet. 7. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el supervisor

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

FECHA DEL CONTRATO:	TREINTA (30) DE ENERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($32.500.000) M/CTE
PLAZO:	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO:	SEIS (06) DE FEBRERO DEL 2026.
FECHA DE TERMINACION:	SEIS (06) DE JULIO DEL 2026
PLAZO FINAL:	CUATRO (05) MESES
VALOR FINAL:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($32.500.000) M/CTE
ACTA DE TERMINACION:	CATORCE (14) DE JULIO DE 2026

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los diez (18) días de mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
Secretaria General (E)

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que la señora **YERLIN MILENA CORDERO CACERES,** identificada con número de cedula **37.720.641,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 y 2026 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0677-2025 CO1.PCCNTR.7563049**
FECHA DE CONTRATO:	25 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A) COADYUVANDO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. ASESORAR LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA" 2. APOYAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD A CARGO DE LAS SECRETARIA DEL INTERIOR EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA" 3. REALIZAR SEGUIMIENTO, CARGUE Y REGISTRO DE LA PLATAFORMA SISPETE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA" 4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y EL AVANCE DE LOS INDICADORES DEL PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA 5. ASISTIR A LAS A LAS REUNIONES CAPACITACIONES Y COMITÉS A LAS QUE SEA DESIGNADO POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. 6. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 7. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS

	CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 8. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO. 9. LAS DEMÁS QUE DETERMINE EL DEPARTAMENTO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO:	SIETE (7) MESES
VALOR:	$31.500.00,00
FECHA DE INICIO:	27 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	26 DE SEPTIEMBRE DE 2025
ADICIÓN:	DOS (2) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS - $12.400.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	19 DE DICIEMBRE DE 2025

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0074-2026 CO1.PCCNTR.8774925**
FECHA DE CONTRATO:	06 DE ENERO DE 2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A) COADYUVANDO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. ASESORAR EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA – PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA EVALUACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES GRUPOS Y COORDINACIONES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN TODO EL PROCESO DESDE LA ESTRUCTURACIÓN, VIABILIDAD, RADICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS Y SUS ACTUALIZACIONES, DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ESTABLECIDA: GUÍA EJECUTIVA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL, CON LOS RESPECTIVOS ANEXOS Y SOPORTES TÉCNICOS, PRESUPUESTO Y APU, METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA MGA Y DE LAS QUE APLIQUEN. 3. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA – PISCC DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 4. ASESORAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES- POAI QUE SIRVA COMO INSTRUMENTO TÉCNICO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN ANUAL DE INVERSIONES EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO, APORTANDO EN LA PRIORIZACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS A INVERTIR EN LA

	EJECUCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. 5. PARTICIPAR, ASESORAR Y ACOMPAÑAR LA CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA – PISCC, QUE GUIE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO. 6. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 7. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 8. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO. 9. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	SEIS (6) MESES
VALOR:	$27.000.000,00
FECHA DE INICIO:	08 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	07 DE JULIO DE 2026

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **319961** y Estampilla Departamental **2502600494308** a los 11 días del mes de AGOSTO del 2026.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gómez M.
Contratista

Revisó: Lina María Bermúdez
Secretaria

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 32747

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que CORDERO CACERES YERLIN MILENA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.37720641, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.4739 DE 30 DE Diciembre DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Realizar la revisión, verificación y validación de proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del DNP y las plataformas y aplicativos dispuestos para el procesamiento de proyectos de inversión., 2. Efectuar la verificación territorial, de los proyectos presentados al BPPIM siguiendo los criterios definidos en el documento "ABC DE LA VIABILIDAD" documento guía del Departamento Nacional de Planeación, para verificar la viabilización de los mismos en la plataforma PIIP., 3. Dar respuesta al 100% de las PQRSD que le sean asignadas en el marco de las obligaciones contractuales y el objeto misional del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM., 4. Realizar seguimiento a proyectos de inversión relacionadas con el avance de ejecución y aplicativo PIIP., 5. Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la Secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual., 6. El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos que produzca y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen., 7. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS 33.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 30.433.333,33
PLAZO DEL CONTRATO:	6 MESES
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 17 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	31 DE Diciembre DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	16 DE Junio DE 2026

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 2 Dia(as) de Julio de 2026

Se adhiere y anulan estampillas 2502600428922, pro-hospital por valor de cinco mil ochocientos pesos ($5.800,00)

Número: 32747

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 32038

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que CORDERO CACERES YERLIN MILENA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.37720641, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2516 DE 7 DE Julio DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Realizar la revisión, verificación y validación de proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del DNP y las plataformas y aplicativos dispuestos para el procesamiento de proyectos de inversión., 2. Efectuar la verificación territorial, de los proyectos presentados al BPPIM siguiendo los criterios definidos en el documento "ABC DE LA VIABILIDAD" documento guía del Departamento Nacional de Planeación, para verificar la viabilización de los mismos en la plataforma PIIP., 3. Dar respuesta al 100% de las PQRSD que le sean asignadas en el marco de las obligaciones contractuales y el objeto misional del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM., 4. Realizar seguimiento a proyectos de inversión relacionadas con el avance de ejecución y aplicativo PIIP., 5. Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la Secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual., 6. El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos que produzca y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen., 7. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES PESOS 27.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES PESOS 27.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTISIETE MILLONES PESOS 27.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES Y 12 DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 12 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	8 DE Julio DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	19 DE Diciembre DE 2025

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 26 Dia(as) de Enero de 2026

Se adhiere y anulan estampillas 25022600047417, pro-hospital por valor de cinco mil ochocientos pesos ($5.800,00), ordenanza 012 por valor de quinientos ochenta pesos ($580,00)

Número: 32038

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 32037

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que CORDERO CACERES YERLIN MILENA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.37720641, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.177 DE 21 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA LA VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Realizar la revisión, verificación y validación de proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del DNP y las plataformas y aplicativos dispuestos para el procesamiento de proyectos de inversión. 2.Efectuar la verificación territorial, de los proyectos presentados al BPPIM siguiendo los criterios definidos en el documento "ABC DE LA VIABILIDAD" documento guía del Departamento Nacional de Planeación, para verificar la viabilización de los mismos en la plataforma PIIP 3.Dar respuesta al 100% de las PQRSD que le sean asignadas en el marco de las obligaciones contractuales y el objeto misional del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM 4.Realizar seguimiento a proyectos de inversión relacionadas con el avance de ejecución y aplicativo PIIP. 5.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la Secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual. 6.El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos que produzca y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen 7.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES PESOS 25.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES PESOS 25.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTICINCO MILLONES PESOS 25.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	22 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	21 DE Junio DE 2025

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 26 Dia(as) de Enero de 2026

Se adhiere y anulan estampillas 2502600047409, pro-hospital por valor de cinco mil ochocientos pesos ($5.800,00), ordenanza 012 por valor de quinientos ochenta pesos ($580,00)

Número: 32037

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

Número: 25863

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que CORDERO CACERES YERLIN MILENA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.37720641, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1972 DE 19 DE Julio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DEL PLANEACIÓN CON EL FIN DE APOYAR LOS PROCESOS Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADOS CON EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPPIM) EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DEL DESARROLLO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Brindar asesoría y apoyo en la revisión técnico documental de los proyectos de inversión asignados por el supervisor inmediato de acuerdo con los requisitos generales y sectoriales definidos por el departamento nacional de planeación para la viabilización y certificación de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del sistema general de regalías u otro tipo de recursos del nivel nacional, departamental y local.2.Realizar la verificación territorial, de los proyectos presentados al BPPIM siguiendo los criterios definidos en el documento "ABC DE LA VIABILIDAD", documento guía del Departamento Nacional de Planeación, para verificar la viabilización de los mismos, en la plataforma SUIFP.3.Brindar respuesta al 100% de las PQRSD que le sean asignadas en el marco de las obligaciones contractuales y el objeto misional del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM.4.Apoyar las labores de recopilación de evidencias de los proyectos de inversión a cargo de la secretaria de planeación con fines de reporte mensualizado de avance de los mismos en la plataforma de seguimiento a proyectos de inversión SPI-DNP.5.Apoyar el proceso de elaboración de informes y reportes propios del banco de programas y proyectos de inversión municipal - BPPIM requeridos por entes de control y demás organismos den el marco de su objetivo misional y la periodicidad que sea definida por el supervisor asignado.6.Asistir a las diferentes reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, convocadas por los diferentes entes de control, instituciones y demás, cuando el secretario de Planeación así lo requiera, con el fin de coadyuvar en la gestión misional de la misma, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.7.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la

secretaria de Planeación y que guarden relación con su objetivo y alcance contractual.8.El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen.9.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1
1.Brindar asesoría y apoyo en la revisión técnico documental de los proyectos de inversión asignados por el supervisor inmediato de acuerdo con los requisitos generales y sectoriales

Número: 25863

definidos por el departamento nacional de planeación para la viabilización y certificación de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del sistema general de regalías u otro tipo de recursos del nivel nacional, departamental y local.2.Realizar la verificación territorial, de los proyectos presentados al BPPIM siguiendo los criterios definidos en el documento "ABC DE LA VIABILIDAD", documento guía del Departamento Nacional de Planeación, para verificar la viabilización de los mismos, en la plataforma SUIFP.3.Brindar respuesta al 100% de las PQRSD que le sean asignadas en el marco de las obligaciones contractuales y el objeto misional del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal - BPPIM.4.Apoyar las labores de recopilación de evidencias de los proyectos de inversión a cargo de la secretaria de planeación con fines de reporte mensualizado de avance de los mismos en la plataforma de seguimiento a proyectos de inversión SPI-DNP.5.Apoyar el proceso de elaboración de informes y reportes propios del banco de programas y proyectos de inversión municipal - BPPIM requeridos por entes de control demás organismos den el marco de su objetivo misional y la periodicidad que sea definida por el supervisor asignado.6.Asistir a las diferentes reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, convocadas por los diferentes entes de control, instituciones y demás, cuando el secretario de Planeación así lo requiera, con el fin de coadyuvar en la gestión misional de la misma, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.7.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la

secretaria de Planeación y que guarden relación con su objetivo y alcance contractual.8.El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen.9.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES PESOS 25.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	UN MILLON PESOS 1.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES PESOS 26.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTISEIS MILLONES PESOS 26.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	SEIS (6) DIAS CALENDARIO
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 6 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	22 DE Julio DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	27 DE Diciembre DE 2024

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 9 Dia(as) de Enero de 2025

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

Número: 25863

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: NATHALIE SAAVEDRA - PROF. ESPECIALIZADA
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº 2502500005332

0000000000
2705731749

Trámite

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: YERLIN MILENA CORDERO CACERES
Dirección:

Número: 37720641
Teléfono:

ANULADO

PRO HOSPITAL	$4.800
Total Estampillas	$4.800
Ordenanza 012	$480
Total a Pagar	$5.280

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que la señora **YERLIN MILENA CORDERO CACERES** identificada con número de cedula **37720641,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	1289-2024 CO1.PCCNTR.6662337
FECHA DE CONTRATO:	21 DE AGOSTO DE 2024
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO(A) EN LOS PROYECTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO Y AQUELLOS REQUERIDOS EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA".
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS FORMULADOS Y SUS ACTUALIZACIONES, RELACIONADOS CON LAS APROBACIONES DEL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO Y DEMÁS NECESARIOS EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA FRENTE A LOS SALDOS PRESUPUESTALES Y FUENTES FINANCIERAS PARA LA INCLUSIÓN EN EL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVOS ANUAL DE INVERSIÓN (POAI). 2. REVISAR Y EMITIR CONCEPTOS TÉCNICOS RESPECTO DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. 3. ASISTIR A LAS A LAS REUNIONES CAPACITACIONES Y COMITÉS A LAS QUE SEA DESIGNADO POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. 4. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA EVALUACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES GRUPOS Y COORDINACIONES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN TODO EL PROCESO DESDE LA ESTRUCTURACIÓN, VIABILIDAD, RADICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS Y SUS ACTUALIZACIONES, DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ESTABLECIDA: GUÍA EJECUTIVA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL, CON LOS RESPECTIVOS ANEXOS Y SOPORTES TÉCNICOS, PRESUPUESTO Y APU, METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA MGA Y DE LAS QUE APLIQUEN. 5. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

	6. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA CON EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (BPPIP). 7. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO. 8. LAS DEMÁS QUE DETERMINE EL DEPARTAMENTO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	$18.000.000,00
FECHA DE INICIO:	22 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	21 DE DICIEMBRE DE 2024

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **247839** y Estampilla Departamental **2502500011642** a los 14 días del mes de ENERO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina Maria Bermúdez
Secretaria

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA QUE

YERLIN MILENA CORDERO CACERES, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 37.720.641 expedida en Bucarmanga. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS Nº 328 de marzo 22 de 2024
Duración: siete (7) meses
Fecha de Inicio: marzo 26 de 2024
Fecha de Terminación: octubre 25 de 2024

Valor total del Contrato: treinta y ocho millones quinientos mil pesos m/cte ($38.500.000.00)

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL CON ESPECIALIZACION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo a la gestión en la articulación de las Direcciones, oficinas, coordinaciones adscritas a la Secretaría de Educación.
2. Realizar estudios técnicos, diseño, estructuración y formulación de proyectos y apoyar el soporte y documentación requerida en cada proyecto.
3. Asesorar y atender requerimientos con el fin de dar respuesta oportuna a entes de control.
4. Crear un Orive, con acceso a las áreas área financiera y de contratación donde se conserven los proyectos y actualizaciones en tiempo real.
5. Apoyar la radicación de los proyectos ante el Banco de Programas y Proyectos de inversión Pública del departamento.
6. Apoyar y/o hacer seguimiento al diligenciamiento al Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión
7. Asistir a reuniones, capacitaciones y comités por designación del supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
8. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago de los servicios prestados dentro de los cinco días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar
9. Asesorar y apoyar procesos de supervisión de la secretaría de educación
10. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link Contratación Departamental https://portalquane.santander.gov.co/contratos/ –.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los siete (07) días del mes de noviembre de 2024.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó: Julia del Carmen Hernández O. Profesional - Secretaría Administrativa

Se anexan y anulan estampillas por valor de $15.620 con recibo No. 2502400110454
Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 3

Número: 23229

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

Que CORDERO CACERES YERLIN MILENA identificado(a) con cédula de ciudadania No.37720641, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.143 DE 26 DE Enero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DEL PLANEACIÓN CON EL FIN DE APOYAR LA REVISIÓN TÉCNICO DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPPIM) EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DEL DESARROLLO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Verificar el estado de los proyectos relacionados en el archivo de la Secretaria de Planeación por su radicación, registro y/o actualización, de conformidad en el estado que se encuentren, es decir reformulación o cambio de vigencia y formulación según los postulados del Plan de Desarrollo. ? 2.Prestar apoyo a las diferentes secretarias, institutos descentralizados y a los usuarios en general sobre la planeación, formulación, elaboración y presentación de proyectos de inversión municipal y su elaboración en la metodología MGA. ? 3.Colaborar con el registro en la plataforma RUAPP del Departamento Nacional de Planeación, de los diferentes proyectos de iniciativas público-privadas que lleguen al municipio de Bucaramanga. 4.Brindar apoyo en los procesos de seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión que se realizan de acuerdo a lo establecido durante su formulación, asi mismo colaborar en la constante actualización de estos, en la plataforma SPI https://spi.dnp.gov.co/ ? ? 5.Realizar la verificación territorial, de los proyectos presentados al BPPIM siguiendo los criterios definidos en el documento "ABC DE LA VIABILIDAD", documento guia del Departamento Nacional de Planeación, para verificar la viabilización de los mismos, en la plataforma SUIFP.6.Analizar, elaborar y responder todos los requerimientos allegados por los diferentes entes de control a la secretaria de Planeación, de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable a cada caso en particular, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.7.Asistir a las diferentes reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, convocadas por los diferentes entes de control, instituciones y demás, cuando el secretario de Planeación así lo requiera, con el fin de coadyuvar en la gestión misional de la misma, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.8.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la Secretaria de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.9.El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen.10.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.11.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

Número: 23229

1.Verificar el estado de los proyectos relacionados en el archivo de la Secretaría de Planeación por su radicación, registro y/o actualización, de conformidad en el estado que se encuentren, es decir reformulación o cambio de vigencia y formulación según los postulados del Plan de Desarrollo. ? 2.Prestar apoyo a las diferentes secretarias, institutos descentralizados y a los usuarios en general sobre la planeación, formulación, elaboración y presentación de proyectos de inversión municipal y su elaboración en la metodología MGA. ? 3.Colaborar con el registro en la plataforma RUAPP del Departamento Nacional de Planeación, de los diferentes proyectos de iniciativas público-privadas que lleguen al municipio de Bucaramanga. 4.Brindar apoyo en los procesos de seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión que se realizan de acuerdo a lo establecido durante su formulación, así mismo colaborar en la constante actualización de estos, en la plataforma SPI https://spi.dnp.gov.co/ ? ? 5.Realizar la verificación territorial, de los proyectos presentados al BPPIM siguiendo los criterios definidos en el documento "ABC DE LA VIABILIDAD", documento guía del Departamento Nacional de Planeación, para verificar la viabilización de los mismos, en la plataforma SUIFP.6.Analizar, elaborar y responder todos los requerimientos allegados por los diferentes entes de control a la secretaria de Planeación, de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable a cada caso en particular, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.7.Asistir a las diferentes reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, convocadas por los diferentes entes de control, instituciones y demás, cuando el secretario de Planeación así lo requiera, con el fin de coadyuvar en la gestión misional de la misma, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.8.Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a oficios, requerimientos, PQRS y en general documentos de competencia de la Secretaría de Planeación y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.9.El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen.10.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.11.Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES PESOS 20.000.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 5.333.333,34
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS 25.333.333,34
VALOR EJECUTADO:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 25.333.333,33
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	UN (1) MES Y DOS (2) DIAS
PLAZO EJECUTADO:	5 MES(ES) 2 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	29 DE Enero DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE Junio DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	30 DE Junio DE 2024

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 autonomia 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 5 Día(as) de Julio de 2024

se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil trescientos pesos ($4.300,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos treinta pesos ($430,00)

Número: 23229

SONIA YANETH GARCIA BENITEZ
Secretaria Administrativa

Revisó: JENNY CLAVIJO - ABOGADA CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

Recibo Nº
2502400324851

"0000000000"
"2705731749"

PRO HOSPITAL $4.300

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Alcaldia de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc: C.C.
Nombre: YERLIN MILENA CORDERO CACERES
Dirección:
Número: 37720641
Telefono:

ANULADO

Total Estampillas	$4.300
Ordenanza 012	$430
Total a Pagar	$4.730

Alcaldia Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que la señora **YERLIN MILENA CORDERO CACERES** identificada con número de cedula **37720641,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0233-2024 CO1.PCCNTR.5978776**
FECHA DE CONTRATO:	20 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA BRINDANDO APOYO EN LAS CARACTERIZACIONES EN LOS PROCESOS QUE SE REQUIERA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES LAS CARACTERIZACIONES SOCIO ECONÓMICAS Y DEMOGRÁFICAS EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES LAS CARACTERIZACIONES SOCIO ECONÓMICAS Y DEMOGRÁFICAS EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS DESPACHOS COMISORIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. 4. ASISTIR A LAS REUNIONES, CAPACITACIONES Y COMITÉS A LAS QUE SEA DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 5. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 6. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENERAN DEL OBJETIVO CONTRACTUAL.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$18.000.000,00
FECHA DE INICIO:	22 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE JUNIO DE 2024

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **225539** y Estampilla Departamental **2502400372228** a los 29 días del mes de JULIO del 2024.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina María Bermúdez B
Secretaria

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CERTIFICA QUE:

YERLIN MILENA CORDERO CACERES, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 37.720.641 expedida en BUCARAMANGA. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS N°5593652 DE 2023
Duración: UN (01) MESES
Fecha de Inicio: NOVIEMBRE 25 DE 2023
Fecha de Terminación: DICIEMBRE 24 DEL 2023
Valor total del Contrato: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($4.500.000).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL ESPECIALISTA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Realizar estudios técnicos, diseño, estructuración y formulación de proyectos y apoyar el soporte y documentación requerida en cada proyecto.
2. Crear un drive con acceso a todos los involucrados en el tema financiero y de contratación donde se conserven los proyectos y sus actualizaciones en tiempo real.
3. Elaborar MGA y guía ejecutiva y los documentos requeridos para su presentación en la secretaria de planeación educativa y departamental.
4. Apoyar la radicación de los proyectos ante el Banco de programa y Proyectos de Inversión Pública del Departamento.
5. Brindar apoyo en los procesos de actualización de los proyectos desde su ajuste hasta la radicación en planeación departamental.
6. Estructurar proyectos que permitan gestionar recursos del nivel nacional.
7. Diseñar herramienta de seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas y entregas a las dependencias.
8. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
9. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única de correspondencia -FOREST.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

Powered by CamScanner

CPS Nº5063237 DE 2023
Duración: CINCO (05) MESES
Fecha de Inicio: JUNIO 13 DE 2023
Fecha de Terminación: NOVIEMBRE 12 DE 2023
Valor total del Contrato: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($22.500.000).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar el proceso de estudios técnicos, diseño, estructuración y formulación de proyectos.
2. Apoyar el soporte y documentación requerida en cada proyecto.
3. Elaborar MGA y guía ejecutiva y los documentos requeridos para su presentación en la secretaria de planeación educativa y departamental.
4. Apoyar la radicación de los proyectos ante el Banco de programa y Proyectos de Inversión Pública del Departamento.
5. Brindar apoyo en los procesos de actualización de los proyectos desde su ajuste hasta la radicación en planeación departamental.
6. Estructurar proyectos que permitan gestionar recursos del nivel nacional.
7. Diseñar herramienta de seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas y entregas a las dependencias.
8. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a los que sea asignado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
9. Presentar un informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del.
10. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

CPS Nº44989164 DE 2023
Duración: CUATRO (04) MESES
Fecha de Inicio: ENERO 30 DE 2023
Fecha de Terminación: MAYO 29 DE 2023
Valor total del Contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL, ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA

Powered by CamScanner

PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar el proceso de estudios técnicos, diseño, estructuración y formulación de proyectos.
2. Apoyar el soporte y documentación requerida en cada proyecto.
3. Apoyar la radicación de los proyectos ante el Banco de programa y Proyectos de Inversión Pública del Departamento.
4. Brindar apoyo en los procesos de actualización de los proyectos desde su ajuste hasta la radicación en planeación departamental.
5. Estructurar proyectos que permitan gestionar recursos del nivel nacional.
6. Diseñar herramienta de seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas y entregas a las dependencias.
7. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a los que sea asignado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
8. Presentar un informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
9. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link de Contratación Departamental – https://contratos.santander.gov.co/contratos/ –.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los VEINTISIETE (27) días del mes de DICIEMBRE de 2023.

ANDRÉS FERNANDO BALCÁZAR CASTAÑO
Secretario Administrativo

Proyectó: MACAVI, AS - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de $13.970 con recibo No. 2884575140024
Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
CERTIFICA QUE:

YERLIN MILENA CORDERO CACERES, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 37.720.641 expedida en BUCARAMANGA. Suscribió con la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como se relaciona:

CPS N°2204 de 2022
Duración: CUATRO (04) MESES
Fecha de Inicio: AGOSTO 12 DEL 2022
Fecha de Terminación: DICIEMBRE 11 DEL 2022
Valor total del Contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS COP ($18.000.000).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL ESPECIALISTA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Realizar estudios técnicos, diseño, estructuración y formulación de proyectos y apoyar el soporte y documentación requerida en cada proyecto.
2. Crear un drive con acceso a todos los involucrados en el tema financiero y de contratación donde se conserven los proyectos y sus actualizaciones en tiempo real.
3. Elaborar MGA y guía ejecutiva y los documentos requeridos para su presentación en la secretaria de planeación educativa y departamental.
4. Apoyar la radicación de los proyectos ante el Banco de programa y Proyectos de Inversión Pública del Departamento.
5. Brindar apoyo en los procesos de actualización de los proyectos desde su ajuste hasta la radicación en planeación departamental.
6. Estructurar proyectos que permitan gestionar recursos del nivel nacional.
7. Diseñar herramienta de seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas y entregas a las dependencias.
8. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
9. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar, el cual debe ser radicado en la ventanilla única de correspondencia -FOREST.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

CPS N°3073 de 2021

Powered by CamScanner

Duración: CINCO (05) MESES
Adicional: DOS (02) MESES
Fecha de Inicio: NOVIEMBRE 25 DEL 2021
Fecha de Terminación: JUNIO 24 DEL 2022
Valor total del Contrato: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($31.500.000).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL, ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar el proceso de estudios técnicos, diseño, estructuración y formulación de proyectos.
2. Apoyar el soporte y documentación requerida en cada proyecto.
3. Elaborar MGA y guía ejecutiva y los documentos requeridos para su presentación en la secretaria de planeación educativa y departamental.
4. Apoyar la radicación de los proyectos ante el Banco de programa y Proyectos de Inversión Pública del Departamento.
5. Brindar apoyo en los procesos de actualización de los proyectos desde su ajuste hasta la radicación en planeación departamental.
6. Estructurar proyectos que permitan gestionar recursos del nivel nacional.
7. Diseñar herramienta de seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas y entregas a las dependencias.
8. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a los que sea asignado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
9. Presentar un informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
10. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

CPS Nº1042 de 2021
Duración: CINCO (05) MESES
Adicional: DOS (02) MESES
Fecha de Inicio: ABRIL 05 DEL 2021
Fecha de Terminación: NOVIEMBRE 04 DEL 2021
Valor total del Contrato: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS COP ($31.500.000).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL, ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA

Powered by CamScanner

PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar el proceso de estudios técnicos, diseño, estructuración y formulación de proyectos.
2. Apoyar el soporte y documentación requerida en cada proyecto.
3. Apoyar la radicación de los proyectos ante el Banco de programa y Proyectos de Inversión Pública del Departamento.
4. Brindar apoyo en los procesos de actualización de los proyectos desde su ajuste hasta la radicación en planeación departamental.
5. Estructurar proyectos que permitan gestionar recursos del nivel nacional.
6. Diseñar herramienta de seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas y entregas a las dependencias.
7. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a los que sea asignado por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.
8. Presentar un informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.
9. Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander en el link de Contratación Departamental –https://contratos.santander.gov.co/contratos/ –.

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2023.

ANDRÉS FERNANDO BALCÁZAR CASTAÑO
Secretario Administrativo

Proyectó: MACAVI, AS - Secretaría Administrativa
Se anexan y anulan estampillas por valor de $13.970 con recibo No. 2502300010986
Teléfono. 6910880 ext. 1040 - 2105

Powered by CamScanner

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU -NIT No 804014968-1

CERTIFICA:

Que **YERLIN MILENA CORDERO CACERES** identificado con cedula de Ciudadanía **No. 37.720.641** de (Bucaramanga), estuvo vinculada al Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga IMEBU, suscribiendo el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO N° 005 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE 2016

OBJETO: "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DEL OBSERVATORIO DEL EMPLEO."

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Orientar el desarrollo de las investigaciones que se generen al interior del observatorio
2. Gestionar información que beneficie la actualización de indicadores y metas
3. Apoyar la planeación, diseño y administración de investigaciones.
4. Participar en las diferentes comisiones que se generen en el ejercicio del observatorio.
5. Generar boletines periódicamente actualizado sobre indicadores de empleo y afines.
6. Las demás que sean asignadas al cumplimiento de su objeto contractual

FECHA DE INICIO: 01 de Marzo del 2016
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Diciembre de 2016
DURACIÓN DEL CONTRATO: DIEZ (10) meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000) COP.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de Febrero de dos mil veinticuatro (2024), así mismo se anexan y anulan estampillas pro hospital por valor de $ 4.400, ordenanza 012 por valor de $ 440 Recibo No. 2502400037314

MARIA FERNANDA AREVALO PLATA
Subdirectora Administrativa y Financiera

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU -NIT No 804014968-1

CERTIFICA:

Que **YERLIN MILENA CORDERO CACERES** identificado con cedula de Ciudadanía **No. 37.720.641** de (Bucaramanga), estuvo vinculada al Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga IMEBU, suscribiendo el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO N° 085 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE 2015

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROYECTAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE INVERSIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO."

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Realizar investigación sobre temas agropecuarios que beneficien al sector y plasmarlo en propuesta.
2. Socializar en la región rural posibles necesidades y respuestas de la misma.
3. Proyectar propuestas de proyectos productivos para beneficio del sector
4. Gestionar citas con el fin de socializar los proyectos y gestionar recursos.
5. 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 del IMEBU, así como participar en las actividades de los procesos del sistema integrado de gestión y control SIGC.
6. Las demás que sean asignadas por la dirección general en cumplimiento de su objeto contractual

FECHA DE INICIO: 09 de Marzo del 2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 08 de Diciembre de 2015
DURACIÓN DEL CONTRATO: Nueve (09) meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000) COP.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de Febrero de dos mil veinticuatro (2024), así mismo se anexan y anulan estampillas pro hospital por valor de $ 4.400, ordenanza 012 por valor de $ 440 Recibo No. 2502400037313

MARIA FERNANDA AREVALO PLATA
Subdirectora Administrativa y Financiera

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 37.720.641



Apellidos
CORDERO CACERES

Nombres
YERLIN MILENA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.67

Sexo
F

Fecha de nacimiento
26 AGO 1978

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BUCARAMANGA (SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
28 NOV 1996, BUCARAMANGA

Firma

Fecha de expiración
19 NOV 2034

.CO

069322116

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL069322116227001<<<<<<<<<<<
7808261F3411193COL37720641<<<2
CORDERO<CACERES<<YERLIN<MILENA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14704553351

(415)7707212489984(8020) 000001470455335 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 7 2 0 6 4 1	5	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

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

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
CORDERO	CACERES	YERLIN	MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 41 3460 AP 804 ED PRADOS DEL ESTE BRR EL PRADO

42. Correo electrónico: yerlinmilena.cordero@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 7 3 8 9 3 6 0	3 1 7 6 6 5 4 5 3 5

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
7 0 2 0	2 0 1 2 0 3 0 6	8 5 4 3	2 0 1 2 0 3 0 1		7 2 2 0	7 1 1 0	1 2 3 7	

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										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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 2020-08-31 / 08:51:18PM

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 CORDERO CACERES YERLIN MILENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 19-11-2026 07:52:59AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Cordero	Caceres	Yerlin Milena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 37720641	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 26 MES 08 AÑO 1978	CALLE 41 34 60 APTO 804 EDIFICIO PRADOS DEL ESTE			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3176654535	EMAIL	yerlinmilena.cordero@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	1995
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION PUBLICA	09	2025	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	11	2004	
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	10	2002	37720641

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

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*
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS	X					X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	07	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25 CASCO URBANO FLORIDABLANCA					
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	31	*Mes*	12	*Año*	2025	*Día*	16	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 35 11 2 ALCALDIA DE BUCARAMANGA					

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 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 10 35 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERIOR						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25 CASCO URBANO FLORIDABLANCA					
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	22	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					
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	22	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6497777	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DEL INTERI0R						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6339666	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	25	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30 PALACIO AMARILLO					
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	29	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					

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	0	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
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

Yerlin M. Cordero Q

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Bimanga 19/11/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-11-19 08:13

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YERLIN	MILENA	CORDERO	CACERES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	37720641

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	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	[" CALLE 48 - 28 40"]
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	$153.500.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$153.500.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$12.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS	$60.000.000,00
PRESTAMO HIPOTECARIO	$110.000.000,00

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:

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 19 de noviembre de 2026, a las 07:53:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37720641
Código de Verificación	377206412611190753 56

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306727532

PIB
07:55:00

Bogotá DC, 19 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) YERLIN MILENA CORDERO CACERES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37720641:

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:56:02 AM horas del 19/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **37720641**

Apellidos y Nombres: **CORDERO CACERES YERLIN MILENA**

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.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/11/2026 07:57:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37720641 .**

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. **151967515** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 37720641 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 19/11/2026 07:59 AM

Código Verificación: **L4N71FG6AC**

Válida hasta: **19/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:58:37 horas del 19/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37720641,** Apellidos y Nombres **CORDERO CACERES YERLIN MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMEBU**, con NIT **804014968-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que YERLIN MILENA CORDERO CACERES identificada con cédula de ciudadanía número 37720641 de Bucaramanga, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 37720641 con código interno 102363705 y con fecha de inscripción 31 de Enero de 2005, resolución de inscripción 0220 del 31 de Enero de 2005.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 19 de Noviembre de 2026.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código **a5NGrV** en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991

Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
correogeneral@cnts.gov.co
(+57) 320 304 80 20 - (+57) 320 304 89 33

CONSEJO NACIONAL DE
TRABAJO SOCIAL

El **Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS)** otorga el presente:

Certificado de Registro Profesional

A favor de

Yerlin Milena Cordero Caceres

Identificado(a) con el número de registro profesional y documento de **identificación:**

N° 37720641

Quien ha cumplido con los requisitos establecidos en la Ley 53 de 1977 y el Decreto 2833 de 1981 para ejercer legalmente en la República de Colombia como profesional de:

Trabajo Social

Otorgado con base al título universitario expedido por:

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UIS

Fecha de Grado:

Ene. 1, 2002

Autenticidad, Verificación y Vigencia

Inscripción expedida y aprobada por el CNTS mediante la Resolución No.

0220 - 31 de Enero de 2005 - Bogotá D.C.

El registro ante el CNTS como profesional no vence. Debe verificar antecedentes o la autenticidad de los datos, escanee el código QR o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro con el NUIP o Número de Identificación.

Elaborado automáticamente por Ejerzo Legalmente
cnts.gov.co/ejerzo

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991
Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
correogeneral@cnts.gov.co
(+57) 320 304 808 20 - (+57) 320 304 8933



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
Teléfono 3164392382 - 6167885
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

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

DATOS DEL PACIENTE			
Fecha:	**NOVIEMBRE/18/2025**	**Empresa: A QUIEN PUEDA INTERESAR**	
Nombre:	**YERLIN MILENA CORDERO CACERES**	**Doc. Identidad: 37.720.641**	
Cargo:	**CONTRATISTA**		

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	2.. OPTOMETRIA BILATERAL: NO REALIZADA	3. AUDIOMETRIA BILATERAL: NO REALIZADA
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES

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

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

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

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

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

REMISION	SI	**NO X**	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO

Dr. Luis Eduardo Saavedra P.
Médico Cirujano - UIS
R.M. 01833 S.S.S.
Especialista en Salud Ocupacional
Lic. 024244

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244

Yerlin M. Cordero C

Trabajador: YERLIN MILENA CORDERO CACERES
CC: 37.720.641
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

República de Colombia

Gobernación de Santander

VIGENCIA	Código APLICA 23	Sede en Justicia	Versión 3	Página 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 024244 DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO, - MEDICO Y CIRUJANO -, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91267852, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, 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 de la 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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 16 DIC 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VoBo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Manrique Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yeltze Hernández González - Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.O.C.
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.O.C.

Scanned by CamScanner

Hoja de Vida

Luis Eduardo Saavedra Puentes

Scanned by CamScanner

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YERLIN MILENA CORDERO CACERES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **37.720.641**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 19 de Noviembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Yerlin Milena Cordero Caceres, identificado(a) con CC número 37720641, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 37720641
NOMBRES Y APELLIDOS	Yerlin Milena Cordero Caceres
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	26/08/1978
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2007
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	621 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	3819 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	67 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	09/12/2013
NIVEL SISBEN	No Aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 37720641 YERLIN MILENA CORDERO CACERES Desde 01/01/2025 Vigente

Generado por interfaces 18/11/2026

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

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

YERLIN MILENA CORDERO CACERES Identificado con CC 37720641

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina CABECERA DEL LLANO, con las siguientes características:

Cuentamiga

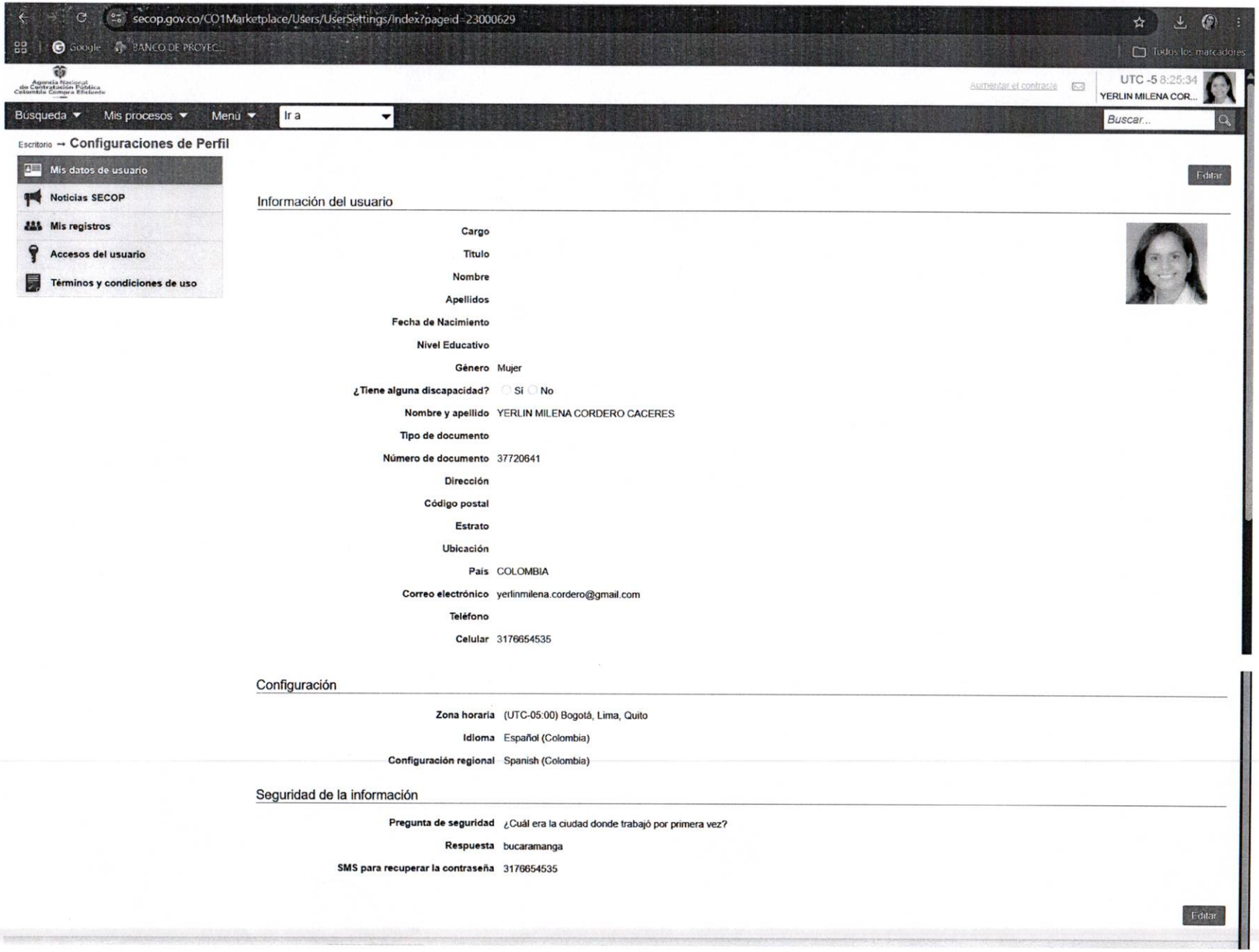
Número:	24157038286
Fecha de apertura:	24 de Julio de 2026
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 19 de Noviembre de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social


secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=23000629
Google
BANCO DE PROYEC...
Todos los marcadores
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 8:25:34
YERLIN MILENA COR...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Editar
Información del usuario
Cargo
Título
Nombre
Apellidos
Fecha de Nacimiento
Nivel Educativo
Género Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Sí No
Nombre y apellido YERLIN MILENA CORDERO CACERES
Tipo de documento
Número de documento 37720641
Dirección
Código postal
Estrato
Ubicación
País COLOMBIA
Correo electrónico yerlinmilena.cordero@gmail.com
Teléfono
Celular 3176654535
Configuración
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional Spanish (Colombia)
Seguridad de la información
Pregunta de seguridad ¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?
Respuesta bucaramanga
SMS para recuperar la contraseña 3176654535
Editar