FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Orozco	Buelvas	Katherine Margarita

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1047408196

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 26 MES 02 AÑO 1989

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOLIVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 17 60 52 segundo piso piso

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOLIVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA

TELÉFONO: 3145037409 EMAIL: katerin0226@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	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	12	2020	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	09	2014	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2014	
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN GESTION	12	2007	
PREGRADO	4	X			11	2007	

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 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 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6580270	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRALIZADO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 18C - 192 SECTOR ESPINAL						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6580270	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ASISTENCIAL DE APOYO I	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRALIZADO					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6581327	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRALIZADO					*DIRECCIÓN* Pedro De Heredia #18C-192, Cartagena, Provincia de						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6581533	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Ave. pedro heredia sector espinal calle 32 # 18c-1						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JACINTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* SAN JACINTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6868386	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	12	*Año* 2018	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 22 39 30 San jacinto Bolivar						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JACINTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* SAN JACINTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3116617590	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	12	*Año* 2018	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 22 39 30 centro Alcaldia Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6581533	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Avenida pedro de heredia, calle 32 # 18c-192						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							

DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ACADEMICA - CAPACITACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSFORCAR INGENIERIA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3205421668	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	04	*Año* 2016	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* av. bosque						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TODOPAGO EXPRESS ON LINE S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6535080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2015	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* mamonal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCERT S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6535080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	10	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* mamonal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD TRANSPORTES H Y H			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6624613	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	01	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* avenida el bosque					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD DUPONT POWDER COATINGS ANDINA S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6723922	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	11	*Mes*	03	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE REGISTRO Y CONTROL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* mamonal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD TECDIARCH			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3016151367	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2009	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORD. GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* bosque trav 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 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*					

5 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	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	6

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 16 de enero de 2022



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.047.408.196

OROZCO BUELVAS
APELLIDOS

KATHERINE MARGARITA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-FEB-1989
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO

03-MAY-2007 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0500100-32161703-F-1047408196-20070910 04490 07253A 02 254242225

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
TARJETA PROFESIONAL DE
ARCHIVISTA TÉCNICO PROFESIONAL: N°3.283



Apellidos: **OROZCO BUELVAS**
Nombres: **KATHERINE MARGARITA**
Cédula de Ciudadanía: **1.047.408.196**
Egresado: **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL BOLIVAR**
Fecha de Grado: **7 / 12 / 2007**
Fecha de Expedición: **11 / 03 / 2021**

ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO. ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1409 DE 2010.

Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio
Octaviana del C. Vives C.

Cartagena (Bolívar)

Con reconocimiento Oficial de la Secretaria de Educación y Cultura Distrital, mediante resolución No. 0236 de 1999.

Confiere a:

Katherine Margarita Orozco Bueluas

Identificado(a) con C.C. 880410-54039 de C/gena

El Titulo de

Bachiller Técnico Comercial

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

Lic. Rosa Angela Licona Barragan
C.C. 45.439.062 de Cartagena (Bol.)
Rectora

Lic. Mirian Licona de Cedrón
C.C. 33.148.663 de Cartagena (Bol.)
Secretaria

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 03 Folio No. 19 Diploma No. 19.

Dado en Cartagena, Bolívar, a 17 de Diciembre de 2005

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

Con Tarjeta de Identidad No. 89.022.662.750

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral basado en competencias y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título

Para desempeñarse como:

TÉCNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Cartagena
A los Siete (7) días del mes de Diciembre de Dos Mil Siete (2007)

FRANCISCO CERVANTES MENDOZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLIVAR

SGC2007TP00207 07/12/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

ACTA DE GRADO
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2007TP00202 07/12/2007

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS** identificada con la Tarjeta de Identidad No.89.022.662.750

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA

REGISTRO No.SGC2007TP00207

En constancia de lo anterior se firma la presente en Cartagena a los Siete (7) días del mes de Diciembre de Dos Mil Siete (2007)

FRANCISCO CERVANTES MENDOZA
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

Fundación Universitaria
TECNOLÓGICO COMFENALCO

Institución Universitaria con Personería Jurídica reconocida mediante resolución 5642
de septiembre 19 de 2006 expedida por el Ministerio de Educación Nacional
Código SNIES 3705

En atención que

Katherine Margarita Orozco Buelvas

C.C No. 1047408196 de Cartagena

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Institución
y las disposiciones legales para optar por el título de

Administrador de Empresas

Dado en Cartagena, a los 27 días del mes de septiembre de 2014

Rector

Secretaria General

Diploma No. 13120

Registro en el Folio No. 0754

Del Libro de Actas No. 00524

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gestión Pública

EN CARTAGENA (BOLÍVAR) 26 DE FEBRERO DE 2021, A:

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

C.C. NÚMERO 1.047.408.196 DE CARTAGENA

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

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2021 - 09843 — FOLIO 2 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 25 — BOGOTÁ, D.C.>

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

KATERINE OROZCO BUELVAS

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1047408196

Cursó y aprobó la acción de Formación

LEGISLACIÓN DOCUMENTAL

Con una duración de 80 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Cuatro (04) días del mes de Octubre de Dos Mil Diez (2010)

MIGUEL PEÑA SARA
SUBDIRECTOR CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLANTICO

SGCV20102686274 04/10/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

Con Cedula de Ciudadania No. 1.047.408.196

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

13137978 - 24/06/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953800516650CC1047408196C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

Con Cedula de Ciudadania No. 1.047.408.196

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pereira, a los tres (3) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROCIO LOPEZ ALZATE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

50499223 - 03/04/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9308001633258CC1047408196C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITECNICO DE SURAMERICA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768 del 13 de mayo de 2016
de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil N° 21-542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

Con Documento de Identidad No 1047408196

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

MEDELLÍN – MARZO – 24 DE 2019

Registrado en el Libro de Actas No 0020190324

CÓDIGO DE SEGURIDAD 190324S

POLITECNICO DE SURAMERICA

DANIEL M. TREJOS
Rector

ESTEFANNY PORRAS
Secretaria Académica

www.polisura.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@politecnicodesuramerica.com,
indicando el Nro de actas con el cual se registra el mismo

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS
C.C 1.047.408.196

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Julio y el 25 de Agosto de 2020

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 18 de Septiembre de 2020

CAMILO RUBIO
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 22a25bcc-7f24-4ee8-8498-734b2612dd75

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Bolívar

Dirección de Capacitación - Bolívar

CERTIFICA QUE:

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

C.C 1.047.408.196

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado en Cartagena, Bolívar entre el 1 de Julio y el 31 de Agosto de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en CARTAGENA, el 31 de Agosto de 2021

LILIANA INÉS COGOLLO FERRARO

Directora Territorial Bolívar - Córdoba - Sucre - San Andrés - ESAP

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 72f266f6-1abc-48e2-aa49-f9fda2a1a02f

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS

C.C 1.047.408.196

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

MIPG

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 8 de Junio y el 11 de Agosto de 2021

Con una intensidad de 150 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 30 de Agosto de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 6dd9f158-2a29-4a06-bc44-96e0f414909c

TECDIARCH
Tecnologia digital y archivistica

A QUIEN CORRESPONDA

Que él(a) señor(a) **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.047.408.196** laboro en la Empresa desde **febrero – 01- de 2009 hasta diciembre – 30-de 2011**, desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE GESTION DOCUMENTAL,**

Para constancia de lo anterior se firma en Cartagena de Indias los treinta (30) días del mes de diciembre del dos mil once (2011)

Cordialmente,

JAIRO RINCON
REPRESENTANTE LEGAL

Adecco

CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA S.A., se permite **CERTIFICAR** que la señora **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **1047408196** expedida en **Cartagena**, laboró al servicio de esta compañia desde el **12/03/2012** hasta el **11/03/2013** ante la empresa cliente **DUPONT POWDER COATINGS ANDINA S.A** mediante un contrato Labor Contratada, desempeñando el cargo de AUX DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO .

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha martes, 02 de abril de 2013.

ATENTAMENTE

Liliana del Carmen Mendoza
Responsable de Gestion
6514113
liliana.mendoza@adecco.com

NIT. 806.004.229-1

Bosque, Avenida Buenos Aires No. 54-64 - Telefax: 674 2025 - 643 3537 - Tel.: 662 4613
Cels. Gerencia: 320 5438515 - Cels Oficina: 320 5438508
Email: hyhtransportes@une.net.co - Cartagena de Indias, Colombia

A QUIEN INTERESE

TRANSPORTES HERNANDEZ Y HERNANDEZ S.A.S

NIT 806.004.229-1

CERTIFICA

Que la señora **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, identificada con la Cedula de Ciudadanía Nº 1.047.408.196, laboro con nosotros desempeñando el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA desde el 02 de febrero hasta el 01 de diciembre del 2013.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada, en Cartagena a los 30 días del mes de septiembre de 2014.

NIT. 806.004.229-1

Gina Gomez C.C 1.143.372.047

GINA GOMEZ CASTELLAR
CC. 1.143.372.047 de Cartagena
ASISTENTE ADIMINISTRATIVA Y OPERATIVA.

CONSTRUCERT
Construcción, Diseños e Interventorías a obras de Gas Natural

ACREDITADO ONAC
ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA
ISO/IEC 17020: 2012
09-OIN-121

IQNet · ISO 9001 · OHSAS 18001 · ISO 14001
SC 1311-1 OS CER149885 SA CER229415

CONSTRUCERT S.A.S.
Nit: 806.005.501-5

C E R T I F I C A

Que, el señor(a) **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.047.408.196, presto sus servicios personales a esta empresa, desempeñando el cargo de COORDINADOR.

Durante su permanencia en esta empresa, tuvo las siguientes contrataciones:

ITEM	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TIPO DE CONTRATO
1	15 de Octubre de 2014	30 de Enero de 2015	Definido
2	03 de Febrero de 2015	30 de Marzo de 2015	Finalización de Obra

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Cartagena, el día jueves 18 de Febrero de 2016.

Cordialmente,

CONSTRUCERT S.A.S.
NIT. 806.005.501 - 5

JORGE ELIECER HEREDIA VANEGAS
JEFE DE NOMINA
CONSTRUCERT S.A.S.

2A

TODO PAGO EXPRESS ON LINE S.A.S
Nit. 900.318.930

C E R T I F I C A

Que el señor(a), **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía Nº 1.047.408.196, tiene un contrato de trabajo con la empresa, desde el 01 de Abril de 2015, desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE con un ingreso básico mensual de $1.100.000.00 (UN MILLON CIEN MIL PESSOS CON 0/100).

Tipo de Contrato: DEFINIDO.
No Registra Embargos

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Cartagena el día jueves 18 de Febrero de 2016.

Atentamente,

Todopago Express
NIT: 900.318930

JORGE ELIECER HEREDIA VANEGAS
JEFE DE NOMINA
TODO PAGO EXPRESS ON LINE S.A.S

TRANSFORCAR
INGENIERIA S.A.S.

Cartagena de indias 15 de febrero de 2017

A QUIEN INTERESE

TRANSFORAR INGENIERIA SAS, con NIT # 900.633.202-2, certifica que la señora ***KATHERINE OROZCO BUELVAS*** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.047.408.196 laboró en nuestra empresa desde el día 15 de abril de 2016 hasta el día 28 de febrero de 2017, en el cargo de ***COORDINADORA ADMINISTRATIVA,*** En el tiempo laborado demostró ser una persona responsable, honesta y con buenas relaciones interpersonales.

Cordialmente,

EMIGDIO ROMERO
CC. 73.203.196
GERENTE

Canapote calle 56 # 16A – 44 teléfono 6582069 – celular 3017920474
EMAIL: transforcaringenieria@hotmail.com
CARTAGENA - BOLIVAR

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SEDE TERRITORIAL No. 7

Bolívar – Córdoba – Sucre – Archipiélago de San Andrés – Providencia y Santa Catalina

Que la señora **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.047.408.196, prestó sus servicios profesionales en esta Territorial, mediante el siguiente contrato:

- **Contrato N° 7-0063-2017**, del 14 de agosto de 2017 al 30 de Noviembre de 2017, Cuyo objeto es: El contratista se obliga con autonomía técnica y administrativa a desarrollar las capacitaciones establecidas en el Plan Institucional de Capacitación para la Vigencia 2017, en la temática de Gestión Documental y Archivo. Valor del contrato: Un Millón Novecientos Veinte Mil Pesos ($1.920.000).

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C., a solicitud de la parte interesada, a los veintitrés (23) días del mes de Enero de dos mil dieciocho (2018).

SHALEIMA MERCEDES ALI CARCAMO
Directora Territorial Nº 7

Proyectó: Alexandra V. Lopez P.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.047.408.196, suscribió el **Prestación de servicios N° 0053 de 2018.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**Bol-07-0053 de 2018**
OBJETO	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial No. 7
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.

	5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual. 6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados. 8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. 9. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor o interventor. 10. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.

	11. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. 12. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012. 13. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. 14. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.
FECHA DE INICIO	**26 Días del mes de Enero de 2018**
FECHA DE TERMINACION	**30 Días del mes de Julio de 2018**
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($12.635.500)
FORMA DE PAGO	**Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas, cada una por la suma de** DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.049.000)

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la **Territorial Bolivar** de la ESAP.
La presente constancia se expide en **la ciudad de Cartagena de Indias D .T. y C** a los 15 días del mes de **Agosto** de **2018**, a solicitud del interesado.

SHLEIMA MERCEDES ALI CARCAMO

Directora Territorial.

Proyecto: Alexandra lopez

LA ESCUELA
SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **la Sra. KATEHERINE MARGARITA OROZCO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1047408196 de Cartagena Bolívar**, suscribió contrato de PRESTACION DE SERVICIOS **N° 104 de 2018.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 104 de 2018**
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión técnicos y/o tecnológicos en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial No. 7
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1 Conformar y mantener organizado el archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial de acuerdo a lo establecido en el manual de archivo, Reglamento de Archivo, las tablas de retención documental y demás procedimientos e instructivos generados por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 2. Brindar inducción a funcionarios a funcionarios y contratistas nuevos en la aplicación de las tablas de retención documental y el proceso de manejo y trámite de archivo de los documentos activos y/o inactivos. 3. Elaborar y mantener actualizado el inventario documental de los documentos del Archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial. 4. Realizar diagnóstico del estado actual de organización de los documentos de la Dirección Territorial. 5. Conocer y utilizar el aplicativo de Correspondencia y Gestión Documental implementado en la ESAP. 6. Dar retroalimentación y soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial en cuanto a los parámetros que deben utilizar para organizar los archivos anteriores al 2015. 7. Prepara y llevar a cabo las transferencias documentales anuales, de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de archivo, tablas de retención y cronograma divulgado por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 8. Presentar informes mensuales de avance de las actividades realizadas al Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 9. Mantener la reserva de la información a la cual tenga acceso en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 10. Elaborar y mantener actualizada la hoja de control de cada una de las carpetas del Archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial. 11. Llevar control y registro de los insumos y elementos de papelería que le sean suministrados para realizar el proceso de organización del archivo de gestión centralizado. 12. Utilizar los elementos de protección requeridos en el proceso de organización del Archivo de Gestión centralizado, tales como tapabocas, guantes, gafas, gorras y bata.

Vigilada MinEducación

	13. Realizar y llevar control sobre las consultas y préstamos de documentos del Archivo de Gestión Centralizado. 14. Mantener acceso restringido a la Oficina de Archivo de Gestión Centralizado. 15. Trabajar en equipo para el logro de los objetivos de gestión documental, conjuntamente con el Líder de Gestión Documental de la Territorial y el responsable de ventanilla única. 16. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual
FECHA DE INICIO	**24 de Agosto de 2018**
FECHA DE TERMINACION	**24 de Diciembre de 2018**
VALOR DEL CONTRATO	**OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($8.196.000),**
FORMA DE PAGO	**DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE ($2.049.000)**

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la **Territorial Bolívar** de la ESAP.

La presente constancia se expide en **la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. Y. C.**, a los **19** días del mes de **Diciembre** de **2018**, a solicitud del interesado.

SHALEIMA MERCEDES ALI CARCAMO
Directora Territorial

Proyecto:

Vigilada MinEducación

CERTIFICADO N° SAF-CTH-135-2019

EL SUSCRITO P. U. DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CON FUNCIONES DE COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JACINTO BOLIVAR

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en esta entidad se constató que la señora **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.047.408.196 expedida en Cartagena- Bolívar, prestó sus servicios en la Alcaldía Municipal de San Jacinto Bolívar, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, cuyo objeto es:

- **Prestar sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la elaboración de instrumentos archivísticos de acuerdo a lo reglamentado por la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivo,** desde el 14 de diciembre de 2018 hasta el 24 de diciembre de 2018.- Contrato N° CPS-126-2018.-

Para constancia se expide y firma la presente a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

DIOGENES REYES GUZMAN
P.U. de la Secretaría Administrativa y Financiera
Con funciones de Coordinador de Talento Humano
Celular 3116617590

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

NIT. 800.248.529-1

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL (E) DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA SEDE TERRITORIAL Nº 7

Bolívar – Córdoba – Sucre – Archipiélago de San Andrés – Providencia y Santa Catalina

CERTIFICA:

Que la señora **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.047.408.196,** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 024 de 2019.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 024 de 2019**
OBJETO	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Conformar y mantener organizado y digitalizado el archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial de acuerdo a lo establecido en el manual de archivo, Reglamento de Archivo, las tablas de retención documental y demás procedimientos e instructivos generados por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 2. Brindar inducción a funcionarios y contratistas nuevos en la aplicación de las tablas de retención documental y el proceso de manejo y trámite de archivo de los documentos activos y/o inactivos. 3. Elaborar y mantener actualizado el inventario documental de los documentos del Archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial. 4. Realizar diagnóstico del estado actual de organización de los documentos de la Dirección Territorial. 5. Conocer y utilizar el aplicativo de Correspondencia y Gestión Documental implementado en la ESAP. 6. Dar retroalimentación y soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial en cuanto a los parámetros que deben utilizar para organizar los archivos anteriores al 2015. 7. Prepara y llevar a cabo las transferencias documentales anuales, de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de archivo, tablas de retención y cronograma divulgado por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 8. Presentar informes mensuales de avance de las actividades realizadas al Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 9. Elaborar y mantener actualizada la hoja de control de cada una de las carpetas del archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial. 10. Llevar control y registro de los insumos y elementos

Vigilada MinEducación

	de papelería que le sean suministrados para realizar el proceso de organización del archivo de gestión centralizado. 11. Realizar y llevar control sobre las consultas y préstamos de documentos del Archivo de Gestión Centralizado. 12. Mantener acceso restringido a la Oficina de Archivo de Gestión Centralizado. 13.Articular las actividades objeto del contrato con los procesos institucionales de la entidad. 14.Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual
FECHA DE INICIO	15 de Febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION	15 de Diciembre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOCIENTOS TREINTA PESOS ($20.497.230)**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas, cada una por la suma de **DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE TRES PESOS MCTE ($2.049.723)**

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la **Territorial Bolívar** de la ESAP.

La presente constancia se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. Y C., a los catorce (14) días del mes de Febrero de 2020, a solicitud del interesado.

WILSON HERNANDO LADINO ORJUELA
Director Territorial

Proyecto: Alexandra López

Vigilada MinEducación

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA SEDE TERRITORIAL Nº 7

Bolívar – Córdoba – Sucre – Archipiélago de San Andrés – Providencia y Santa Catalina

CERTIFICA:

Que la señora **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.047.408.196,** suscribió contrato de PRESTACIÓN **DE SERVICIOS N° 012 de 2020.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 012 de 2020**
OBJETO	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Conformar y mantener organizado y digitalizado el archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial de acuerdo a lo establecido en el manual de archivo, Reglamento de Archivo, las tablas de retención documental y demás procedimientos e instructivos generados por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 2. Brindar inducción a funcionarios y contratistas nuevos en la aplicación de las tablas de retención documental y el proceso de manejo y trámite de archivo de los documentos activos y/o inactivos. 3. Elaborar y mantener actualizado el inventario documental de los documentos del Archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial. 4. Realizar diagnóstico del estado actual de organización de los documentos de la Dirección Territorial. 5. Conocer y utilizar el aplicativo de Correspondencia y Gestión Documental implementado en la ESAP. 6. Dar retroalimentación y soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial en cuanto a los parámetros que deben utilizar para organizar los archivos anteriores al 2015. 7. Prepara y llevar a cabo las transferencias documentales anuales, de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de archivo, tablas de retención y cronograma divulgado por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 8. Presentar informes mensuales de avance de las actividades realizadas al Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 9. Elaborar y mantener actualizada la hoja de control de cada una de las carpetas del archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial. 10. Llevar control y registro de los insumos y elementos de papelería que le sean suministrados para realizar el proceso de

Vigilada MinEducación

	organización del archivo de gestión centralizado. 11. Realizar y llevar control sobre las consultas y préstamos de documentos del Archivo de Gestión Centralizado. 12. Mantener acceso restringido a la Oficina de Archivo de Gestión Centralizado. 13.Articular las actividades objeto del contrato con los procesos institucionales de la entidad. 14. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.
FECHA DE INICIO	04 de julio de 2020
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000)**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas, cada una por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)**

.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la **Territorial Bolívar** de la ESAP.

La presente constancia se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. Y C., a los Trece (13) días del mes de agosto de 2020, a solicitud del interesado.

LILIANA INES COGOLLO FERRARO
Directora Territorial

Proyecto: Alexandra López

Vigilada MinEducación

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA SEDE TERRITORIAL Nº 7

Bolívar – Córdoba – Sucre – Archipiélago de San Andrés – Providencia y Santa Catalina

CERTIFICA:

Que la Sra. **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1047408196, suscribió y ejecuta contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°004 de 2021**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	N°004 de 2021
OBJETO	Prestar los servicios técnicos, tecnológicos y/o profesionales en el proceso de organización de los archivos de la Dirección Territorial N° 7
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Conformar y mantener organizado y digitalizado el archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial de acuerdo a lo establecido en el manual de archivo, Reglamento de Archivo, las tablas de retención documental y demás procedimientos e instructivos generados por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 2. Brindar inducción a funcionarios y contratistas nuevos en la aplicación de las tablas de retención documental y el proceso de manejo y trámite de archivo de los documentos activos y/o inactivos. 3. Elaborar y mantener actualizado el inventario documental de los documentos del Archivo de Gestión Centralizado de la Dirección Territorial. 4. Realizar diagnóstico del estado actual de organización de los documentos de la Dirección Territorial. 5. Conocer y utilizar el aplicativo de Correspondencia y Gestión Documental implementado en la ESAP. 6. Dar retroalimentación y soporte técnico a los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial en cuanto a los parámetros que deben utilizar para organizar los archivos anteriores al 2015.

Vigilada MinEducación

	7. Prepara y llevar a cabo las transferencias documentales anuales, de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de archivo, tablas de retención y cronograma divulgado por el Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 8. Presentar informes mensuales de avance de las actividades realizadas al Grupo de Archivo y Correspondencia – Secretaria General. 9. Elaborar y mantener actualizada la hoja de control de cada una de las carpetas del archivo de gestión centralizado de la Dirección Territorial. 10. Llevar control y registro de los insumos y elementos de papelería que le sean suministrados para realizar el proceso de organización del archivo de gestión centralizado. 11. Realizar y llevar control sobre las consultas y préstamos de documentos del Archivo de Gestión Centralizado. 12. Mantener acceso restringido a la Oficina de Archivo de Gestión Centralizado
FECHA DE INICIO	9 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre del 2021
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($27.858.750)
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($2.587.500) y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las labores desarrolladas, fotocopia del aporte de pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) y ARL y recibo a satisfacción del servicio parte del supervisor de este contrato.

Vigilada MinEducación

*Los datos contenidos, se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato en el sistema Academusotf de la Territorial Bolívar de la ESAP.

La presente constancia se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. Y C., a los 3 días del mes de enero del 2022, a solicitud del interesado.

LILIANA COGOLLO FERRARO
Directora Territorial No.7

Vigilada MinEducación

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14738550590

(415)7707212489984(8020) 000001473855059 0

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 7 4 0 8 1 9 6	2 0 0 7 0 5 0 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OROZCO	BUELVAS	KATHERINE	MARGARITA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal: BRR DANIEL LEMAITRE CR 17 N 70 05 AP 301

42. Correo electrónico: katerin0226@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

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 2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 04 - 22 / 11 : 19: 48

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre OROZCO BUELVAS KATHERINE MARGARITA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que **Katherine Margarita Orozco Buelvas** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **1047408196,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1047408196
NOMBRES Y APELLIDOS	Katherine Margarita Orozco Buelvas
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	26/02/1989
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2018
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	141 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/03/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1047408196 KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS Desde 01/05/2018 - Vigente

Generado por hecastellanos 11/01/2022

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

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.047.408.196**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Enero del 2022.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

LABORATORIO CLINICO LA CASTELLANA S.A.S

NIT: 900134212-5

No.93759

FECHA DEL EXAMEN	CIUDAD	TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
2022-01-05	Cartagena	INGRESO

Razón social de la empresa que lo contratara:

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA

DATOS DEL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Identificación:	Nombres y Apellidos	Edad
1047408196	KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS	32

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRIA, AUDIOMETRIA, ESPERIOMETRIA

CONCEPTO DE EXAMENES REALIZADOS:

OPTOMETRIA:

ANTECEDENTES OCULARES: Tiempo del último examen visual – 1 año
LENSOMETRIA: NO
ANTECEDENTES PERSONALES: NO
AGUDEZA VISUAL OD (AV LEJOS S.C 20/20) 0.5M OI 20/20 AO 20/20
AGUDEZA VISUAL OD (AV CERCA S.C 0.5M OI 0.5M AO 0.5M
EXAMEN EXTERNO – Parpados-conjuntiva-cornea NORMALES
MOTILIDAD OCULAR – Covert test-ppc-estereopsis-tes color – NORMALES
OFTALMOSCOPIA – OD-OI NORMALES

REFRACCION
OD -NORMAL
OI – NORMAL
TIPO DE LENTE: N/A
MATERIAL Y FILTRO: N/A

DIAGNOSTICO: Sano

AUDIOMETRIA: NO se observan alteraciones resultado 0-20 Audición normal

ESPERIOMETRIA: No se muestran alteraciones – presenta una curva de volumen/tiempo y flujo/volumen Normal

- FEV1/FVC > 70%
- FVC > 80% de su valor de referencia
- FEV1 > 80% de su valor de su referencia

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR:

Apto Para Desempeñar Labor

OBSERVACION: Realizar higiene postural. Realizar pausas saludables. Realizar estilos de vida saludables. Cumplir con las normas de salud ocupacional de la empresa.

RECOMENDACIONES

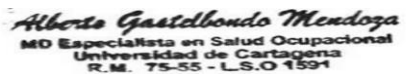
AL TRABAJADOR	A LA EPS	A LA ARL	A LA EMPRESA INCLUIR EN
Estilos de vida saludable	☐ Valoración por medicina General	☐ Valoración - Control Médico Laboral	☐ SVE Visual
☐ Control de Peso ☐ No Fumar	☐ Especialidad	☐ Reubicación	☐ SVE Auditivo
☐ Control Dieta			☐ Análisis Puesto de Trabajo
☑ Hacer ejercicios / Recreación	Estudia Diagnostico	☐ Capacitación - Riesgo del cargo	☐ SVE Cardiovascular
☑ Auto cuidado uso EPP ☐ No Licor			☐ SVE Respiratorio

NOTA 1: El concepto de aptitud se emite con base en el hallazgo encontrado en la evaluación médica ocupacional realizada a la fecha del examen y con base en la información aportada por el trabajador y/o por la empresa contratante, considero que el trabajador desde el punto de vista de evaluación médica y frente a los factores de exposición asociados a la labor reportados por la empresa.

NOTA 2: Hacemos constar que hemos realizado examen médico al trabajador y que de acuerdo a la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clínica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

MEDICO QUE REALIZO EL EXAMEN





FIRMA

ALBERTO GASTELBONDO MENDOZA
RM 75-55 LSO 1591 MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

TRABAJADOR



FIRMA

KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS
C.C 1047408196

Escuela Superior de Administración Pública

REGISTRO DE PROVEEDORES

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: RE-A-CT-14

GRUPO DE TESORERIA Y CUENTAS - MODULO DE PROVEEDORES

DATOS BÁSICOS DEL PROVEEDOR

FAVOR DILIGENCIAR COMPLETAMENTE CADA UNA DE LAS CASILLAS QUE SE INCLUYEN A CONTINUACIÓN. ESTA INFORMACIÓN ES INDISPENSABLE PARA INGRESAR DE MANERA EXACTA Y CONFIABLE LOS DATOS AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN

NOMBRES: KATHERINE MARGARITA

APELLIDOS: OROZCO BUELVAS **C.C.** 1047408196

RAZÓN SOCIAL:

NIT: **DV-**

DIRECCIÓN: BARRIO CANAPOTE CR 17 # 60-52 2 PISO

CORREO ELECTRÓNICO: KATERIN0226@GMAIL.COM

TELÉFONO: **3145037409** **FAX:**

PERSONA NATURAL **X** **PERSONA JURÍDICA**

GRAN CONTRIBUYENTE **AUTORRETENEDOR**

IVA REGIMEN COMÚN **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO**

IVA REGIMEN SIMPLIFICADO

TIPO DE SERVICIO QUE PRESTA

ACTIVIDAD IICA-CODIGO CIIU
(INDUSTRIA Y COMERCIO)

INFORMACIÓN BANCARIA DEL PROVEEDOR

No. CTA BANCARIA 67897502141

CLASE DE CUENTA: **AHORROS** **X** **CORRIENTE**

BANCO/CORPORACIÓN BACOLOMBIA **SUCURSAL:** CENTRO COMERCIAL PASEO DE LA CASTELLANA

ESTA INFORMACIÓN DEBE IR ACOMPAÑADA DE LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL BANCO EN DONDE EL PROVEEDOR POSEE LA CUENTA



FIRMA DEL PROVEEDOR

Certificado Bancario

Martes, 11 de enero de 2022

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS identificado(a) con CC 1047408196, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	67897502141	2013/05/20	ACTIVA

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

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

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2022 04:01:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047408196** y Nombre: **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS.**

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. **28878524** . 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

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:00:20 PM horas del 11/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047408196**
Apellidos y Nombres: **OROZCO BUELVAS KATHERINE MARGARITA**

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.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186852315

WEB
15:56:54

Bogotá DC, 11 de enero del 2022

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) KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047408196:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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 martes 11 de enero de 2022, a las 16:02:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1047408196
Código de Verificación	1047408196220111160248

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**			
	Versión: 01	Fecha:	Página: 1 de1	Código: RE-A-GT-14

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por La Escuela Superior de Administración Publica - La ESAP de lo siguiente:

1. La ESAP actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales la ESAP disponible en SGC en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: La contracción de prestación de servicios profesionales.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el ESAP y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del ESAP.
6. Mediante la página web de la entidad (www.esap.edu.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La ESAP garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la ESAP para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la ESAP.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Cartagena, a los 29 días del mes de noviembre del año 2021.

Firma: 
Nombre: Katherine Margarita Orozco Buelvas
Identificación: 1047408196

Elaboró y Autorizó (Componente Técnico)	**Revisó (Componente Jurídico)**	**Aprobado por:**	**Incorporó al SGE**
Nombre: Nelson Jose Orozco Salgado	Nombre: Nelson Jose Valdes Castrillon	Nombre: Claudia Marcela Franco	Nombre: Nubia Guaidia
Cargo: Jefe Oficina de Sistemas e Informática	Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Directora Nacional(E)	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación(E)
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES**
	DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-07

Yo **KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS,** identificado con tipo de documento de identificación **1.047.408.196** expedido en la Ciudad de Cartagena, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Escuela Superior de Administración Pública, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar dicha vinculación autorizo a que la consulta se realice cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, bajo la gravedad del juramento, manifiesto, que no me encuentro personal natural (x), persona Jurídica ( ), incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 199 artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 del 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como en las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia, como lo es el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. De igual forma manifiesto que no me encuentro o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.esap.edu.co, manifestando que he sido informado de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Cartagena el día 29 de Noviembre de 2021.



Firma:
Teléfono: 3145037409
Correo electrónico: katerin0226@gmail.com