REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.052.412.910**

RAMIREZ OROZCO

APELLIDOS

XIURYS NATALIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-MAY-1998**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-MAY-2016 DUITAMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-0707900-00838772-F-1052412910-20160703 **0050**353022A 3 46545098

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos Minsalud MiVacuna

Certificado de vacunación

Nombres: Ximena Natalia

Apellidos: Ramirez Orozco

Documento de identidad: C.C. ✓ T.I. Pasaporte PEP otro cual:

No. 1052412410

Fecha de nacimiento: Día 2 3 Mes 1 1 Año 1 9 9 5

Biologico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS Vacunadora	Nombre vacunador	Cedula del vacunador
COVID-19	1	06/10/2021	Sinovac	C202106109		Heidy Rodriguez Ospina	
	2	03-11-2021	Sinovac	C202106109	HIP	Victor Gomez	1111432617



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA

1189844-T

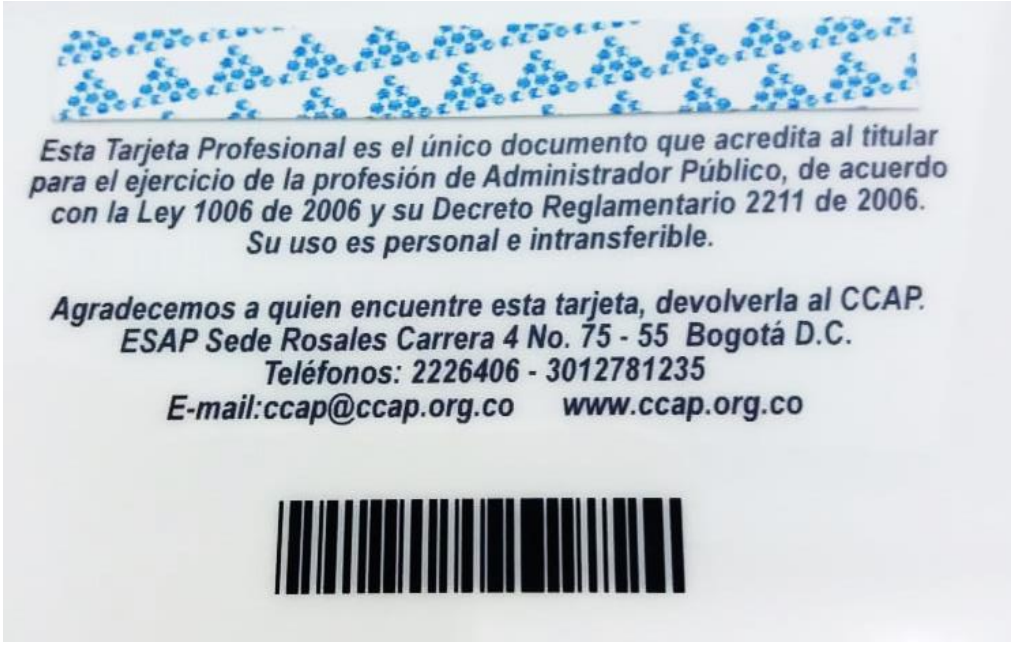
Xiurys Natalia Ramírez Orozco

C.C. No. 1.052.412.910

RUNAP: 1189844 **F. EXP.:** 27/04/2021

RESOLUCIÓN No.:18984 **EGRESADO:**ESAP

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP.
ESAP Sede Rosales Carrera 4 No. 75 - 55 Bogotá D.C.
Teléfonos: 2226406 - 3012781235
E-mail:ccap@ccap.org.co www.ccap.org.co

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*XIURYS NATALIA RAMÍREZ OROZCO*
Documento de identificación:	*1052412910*
Lugar de expedición:	*Duitama - Boyacá*

En razón a lo anterior, su tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1189844-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link:*

https://webccap.azurewebsites.net/Account/ValidateIdentityCardCertificate

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 16 de enero de 2022

Su Seguro Servidor,

GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional

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

Administradora Pública

EN SOGAMOSO (BOYACÁ) 26 DE FEBRERO DE 2021, A:

XIURYS NATALIA RAMIREZ OROZCO

C.C. NÚMERO 1.052.412.910 DE DUITAMA

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 - 39985 — FOLIO 9 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 26 — BOGOTÁ, D.C.>

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

ACTA DE GRADO No. 198

El día 26 de febrero de 2021, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Esap**, en ceremonia de graduación virtual presidida por el señor director nacional, doctor **PEDRO EUGENIO MEDELLÍN TORRES**, previo juramento reglamentario, otorgó el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 1697

A

XIURYS NATALIA RAMIREZ OROZCO
1.052.412.910 DE DUITAMA

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 No. 39985, Folio No. 9, libro de registro No. 26

El (La) egresado(a) graduado (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, a los 26 días del mes de febrero de 2021.

Fdo.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Secretario general

Grupo de Gestión de la Información Académica y Registro
26/02/2021

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

Colegio Jesús Maestro
Duitama - Boyacá

DANE 315238001057

ICFES 140764

Acta Individual de Grado

En la ciudad de Duitama (Boyacá), el diez (10) de Diciembre de dos mil quince (2015), con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, se reunieron los suscriptos Representante Legal, Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO JESÚS MAESTRO**, establecimiento educativo formal, aprobado en el nivel de Educación Media Autorizada y autorizada por la Secretaría de Educación Municipal, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, para otorgar el Título de **BACHILLER** en la modalidad **ACADÉMICA**, según Resolución de Aprobación No. 838 de Noviembre 14 de 2008.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Académico

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

Xiurys Natalia Ramírez Orozco

Tarjeta de Identidad N° 98051352734 de Duitama

Es fiel copia tomada del Acta Original General **No. 08** del diez (10) de Diciembre de dos mil quince (2015), consta de veintidós (22) estudiantes; comienza con el nombre de **ALVARADO VELOZA MIGUEL ÁNGEL** y cierra con el nombre de **TRIANA TANGARIFE DARLYN DAYANA**.

Dada en Duitama (Boyacá), el diez (10) de Diciembre dos mil quince (2015).

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

ACEPTADA

LIC. DIDIER ALEXANDER VÁSQUEZ
C.C. 93.450.531 de Chaparral (Tolima)
Representante Legal

EDITH CONSUELO ROJAS MEDINA
C.C. 46.672.463 de Duitama (Boyacá)
Secretaria

LIC. SAMUEL SÁNCHEZ LONDOÑO
C.C. 71.773.300 de Medellín (Antioquia)
Rector

Diploma No. 20151118

Libertad y Orden

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio Jesús Maestro

Duitama (Boyacá)

Establecimiento de Educación Formal, reconocido oficialmente por la Secretaria de Educación Municipal según Resolución de Aprobación No. 838 de Noviembre 14 de 2008

Confiere a:

Xiurys Natalia Ramírez Orozco

Identificada con Tarjeta de Identidad N° 98051352734 de Duitama

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Artículo 28 Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes

Lic. Didier Alexander Vásquez
Representante Legal

Jesús Maestro

Edith Consuelo Rojas Medina
Secretaria

Lic. Samuel Sánchez Londoño
Rector

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

Anotado en el control interno del plantel en el Libro No. 01, Folio No. 169, Acta No. 08, Diploma No. 20151118

Dado en Duitama (Boyacá), el diez (10) de Diciembre de dos mil quince (2015)

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
TERRITORIAL BOYACÁ-CASANARE

HACE CONSTAR:

Que **XIURYS NATALIA RAMÍREZ OROZCO** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.052.412.910,** suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 039 de 2021.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 039 de 2021**
OBJETO	**Prestar servicios de apoyo en el componente de ordenamiento territorial, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.**
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor. 2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato 3. Recolectar, sistematizar y reportar al profesional especializado la información de caracterización y autodiagnóstico del componente de ordenamiento territorial y las temáticas asociadas: Gestión del riesgo, Catastro, Acceso a agua potable. 4. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP. 5. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 6. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 7. las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas
FECHA DE INICIO	**15 DE ABRIL DE 2021**
FECHA DE TERMINACION	**15 DE DICIEMBRE DE 2021**
VALOR DEL CONTRATO	**DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10,800,000,00) M/CTE.**

Sede Territorial Boyacá – Casanare
Avenida Oriental N° 9 – 12 Tunja – Teléfono: (098)7403312-7401222
FAX: (091) 2202790 ext. 7205
correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

FORMA DE PAGO	Pagos mensuales por el valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.350.000) o proporcional a la fracción del mes
NOTA	**Contrato ejecutado**

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 **OFICINA JURIDICA** de la ESAP.

La presente constancia se expide en **TUNJA**, a los **18** días del mes de **enero** de **2022**, a solicitud del interesado.

ENRIQUE CABALLERO BORDA

Director Territorial

Proyecto: Karen Gómez, Profesional Universitario 2044-01
Reviso: Carlos Eduardo Granados, Coordinador Administrativo.

Vigilada MinEducación

Sede Territorial Boyacá – Casanare
Avenida Oriental N° 9 – 12 Tunja – Teléfono: (098)7403312-7401222
FAX: (091) 2202790 ext. 7205
correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

A & L COMUNICACIONES

NIT. 24.175.172-7

CERTIFICA:

Que, **XIURYS NATALIA RAMÍREZ OROZCO** identificada con cedula de ciudadanía número 1.052.412.910 expedida en Duitama, laboró en este establecimiento de comercio en el cargo de asesor comercial por el término de un año, desde el día primero (01) de junio del 2016 y hasta el treinta y uno (31) de mayo del año 2017, en horario comprendido de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 06:00 pm, y los días sábados de 08:00 am a 12:00 pm, con un sueldo mensual devengado, para el periodo del año 2016 de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($689.455)** y para el periodo del año 2017 de **SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($737.717)**, y dentro de sus funciones desarrolló las siguientes tareas en el cargo que se le certifica:

1) Atención al usuario.
2) Orientación en la venta de artículos, accesorios y equipos tecnológicos, de conformidad con los procedimientos y directrices del establecimiento.
3) Elaboración de informes de apoyo, seguimiento y control de metas del personal del área de ventas.
4) Recibo y tramite de pedidos de terminales tecnológicos.
5) Verificación en bases de datos de requisitos para procesos de obtención de créditos a los usuarios.
6) Realizar actividad de registro en las diferentes plataformas virtuales para legalización de equipos tecnológicos.
7) Realizar cobro de cartera mensual.
8) Realizar informes y control de términos sobre el cumplimiento de las carteras mensual a cargo del establecimiento.
9) Mantener actualizados los libros contables trimestralmente.
10) Mantener actualizado el inventario.
11) Tramitar solicitudes y recepción de mercancía ante los proveedores.
12) Apoyar en el desarrollo de procedimiento de devoluciones y/o compensaciones de los equipos defectuosos a los usuarios.
13) Proponer actividades técnicas en la identificación de necesidades y búsqueda de soluciones.
14) Las demás asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Duitama a los 30 días del mes de junio del año 2017

Atentamente;

A&L Comunicaciones
Flor Angela López
NIT. 24175172-7
Cr. 16 No.12-33 Duitama
3115313641 3112168098

FLOR ÁNGELA LÓPEZ
Jefe de Talento Humano

PRESTIGIO S.A.S

GRUPO JURÍDICO EMPRESARIAL.

Nit 901073779-1

CERTIFICACIÓN LABORAL- CONTRATO DE TRABAJO

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA
GRUPO JURÍDICO EMPRESARIAL PRESTIGIO
SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
NIT: 901073779 - 1

CERTIFICA:

Que la señor(a) **XIURYS NATALIA RAMÍREZ OROZCO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.052.412.910, Estuvo vinculada a esta empresa, en el cargo de **SECRETARIA SUSTANCIADORA** desde el día **[05/06/2017],** hasta el día **[10/11/2019],** bajo un contrato de trabajo a término fijo, cumpliendo un horario laboral de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 01:00 a 05:00 pm, devengando una asignación salarial mensual por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS PESOS ($1.200.000.°°),** cargo en el cual desempeño las siguientes funciones:

1. Dar contestación a peticiones, quejas y reclamos dentro de los términos establecidos por la entidad.

2. Revisar y hacer seguimiento a requerimientos de procesos judiciales en los diferentes juzgados y tribunales de administración de justicia, como procesos que se adelanten ante entes de control constitucional.

3. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.

4. Elaborar y presentar oportunamente informes y estudios propios del ejercicio de su labor y aquellos que le sean solicitados, en concordancia con las directrices establecidas

5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos

6. Desempeñar funciones de asistencia administrativa, encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.

7. Organización y control del archivo de la empresa.

8. Redactar la correspondencia que le indique el Jefe Inmediato.

9. Transcribir y sustanciar los diferentes documentos relacionados con la dependencia.

10. Asistir técnica y operativamente a las reuniones que se realicen en la entidad, con el fin promover la gestión.

11. Ejecutar actividades técnicas de identificación de necesidades y búsqueda de soluciones relacionadas con la creación, modificación, operación, ajuste de los sistemas de información y bases de datos de la empresa.

12. Prestar apoyo en la unificación de la información de los procesos que lleve a cabo la entidad.

13. Adelantar actividades de cobro prejurídico de las obligaciones adquiridas por los clientes de la empresa.

14. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

15. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.

16. Brindar apoyo en la priorización de la información de los expedientes judiciales.

17. Las demás que le sean asignadas relacionadas con las funciones del cargo.

[LUGAR y FECHA DE EXPEDICIÓN]
DUITAMA; BOYACÁ **[06/01/2020]**

Sin otro en particular;

Atentamente

MIGUEL ÁNGEL SUPELANO LÓPEZ
Representante Legal

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) XIURYS NATALIA RAMIREZ OROZCO identificado(a) con CC 1052412910 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	17/01/2022
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CLINICA DE CHIA S.A. SEDE TUNJA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 17 días del mes de enero del año 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **XIURYS NATALIA RAMIREZ OROZCO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1052412910**, se encuentra afiliado/a desde **15/10/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de enero de 2022.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

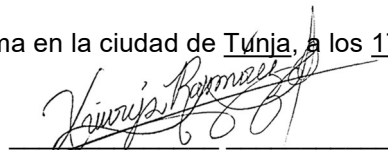
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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: SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
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 Tunja, a los 17 días del mes de enero del año 2022.



Firma: _____
Nombre: Xiurys Natalia Ramírez Orozco
Identificación: 1052412910 .

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: