ANEXO
ACREDITACION EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

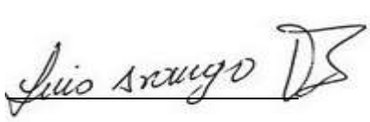
Para garantizar la ejecución del presente convenio y aunar esfuerzos para el fortalecimiento empresarial de las unidades productivas de Santiago de Cali, en elmarco de programas, y acciones que contribuyan a orientar, fortalecer y promoverel desarrollo económico de la ciudad el asociado deberá garantizar y mantener durante la ejecución del convenio un equipo de trabajo idóneo, acorde con las diferentes actividades de los proyectos a desarrollar de conformidad con los perfilesque se establecen a continuación, y el cual deberá ser presentado al supervisor consus respectivas acreditaciones para su validación, una vez iniciada la etapa de ejecución del convenio:

a. Coordinador General

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CANTIDAD EXIGIDA
Director general o Gerente de proyecto	Profesional en finanzas y negocios internacionales economía, administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial, ingeniería financiera. Con especialización en gerencia de proyectos.	Experiencia específica mínima de 4 años en temas de fortalecimiento empresarial de Mipymes.	Uno (1)

Yo, Luis Arango Ruiz identificado (a) con la cédula deciudadanía No. 16.634.779 de Cali obrando en nombre y representación legal de la ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO informó a la Alcaldía de Cali- Secretaria de Desarrollo Económico, me comprometo a garantizar la disposición y contratación del recurso humano requerido de acuerdoa los perfiles establecidos en el presente anexo con cargo a los aportes tanto del municipio como del asociado según corresponda.

Atentamente,

Firma del representante legal: 

Nombre o Razón Social del Proponente: ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO

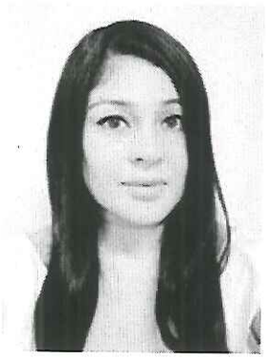
Nombre del representante legal: LUIS ARANGO RUIZ

N.I.T: 805.009677-7

GERENTE DE PROYECTO

Calle 82 N.º 27 D-111-118/ Barrio Alfonso Bonilla Aragón
Teléfonos: 423-00-71 – 3104546390 - 3185303530
E. Mail: arangoycuero1@hotmail.com - miprimerainfanciaaraycue@gmail.com

HOJA DE VIDA



PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA
C.C. 38.464.803 Cali (Valle)
Cel 312-7945277
Carrera 39 Nº 13B-46 Bloque 6-402 Alhambra IV
Fecha de Nacimiento: 11 de Agosto de 1982
Paola.valencia.cali@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Me he formado como Administradora de Empresas, con Especialización en Gerencia de Proyectos, conocimientos en áreas como: Programación Neurolingüística, Pedagogía Universitaria, Fundamentos Político y técnicos de gestión de la Estrategia Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia, Estándares de Acreditación, Mercadeo, Talento Humano, además de la experiencia a nivel administrativo, gestión de proyectos, contratación de suministros, servicio al cliente y la participación en procesos de calidad. Poseo aptitudes de responsabilidad, honestidad, buenas relaciones interpersonales, facilidad de aprendizaje. Estoy dispuesta a asumir nuevos retos alineados a mi formación, perfil y actitud.

FORMACION ACADEMICA

- **ESTUDIO SUPERIOR:**

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS. Universidad Libre Cali, Junio de 2007.

ESTUDIO SECUNDARIO

JOSÉ MARIA VIVAS BALCAZAR. 04 DE JULIO 1999

HISTORIA LABORAL

ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO YCUERO
CARGO: Asistente Administrativa
JEFE INMEDIATO: José Alejandro Arango Cuero
CARGO: Director Administrativo
TELEFONOS: 4230071
DIRECCION: Calle 82 Nº 27d-111
FECHA: Febrero 01 de 2017 a Noviembre 30 de 2021

EMPRESA: CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL
CARGO: Secretaria Administrativa
JEFE INMEDIATO: María Elvia Quiceno Vélez
CARGO: Director Administrativo
TELEFONOS: 4483146
DIRECCION: Carrera 26 J N° 106-60
FECHA: Febrero 16 de 2015 a Noviembre 30 de 2016.

- **EMPRESA**: ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
  CARGO: Coordinadora Administrativa y de Calidad
  JEFE INMEDIATO: Alejandro Arango Cuero
  CARGO: Director Administrativo
  TELEFONOS: 4230071 - 4483429
  DIRECCION: Calle 82 Nº 27d-111
  FECHA: Agosto 01 de 2010 a Abril de 2013.

- **EMPRESA**: HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.
  CARGO: Profesional Universitario Contratación menor cuantía con formalidades plenas.
  JEFE INMEDIATO: Jacqueline Vacca Quintero
  CARGO: Líder Servicios Administrativos
  TELEFONOS: 6821800 ext 116. Cel 3216475916
  DIRECCION: CALLE 5 Nº 80-00. Cali
  FECHA: Agosto 01 de 2008 a Junio 30 de 2010.
  MOTIVO DE RETIRO: Terminación del contrato.

- **EMPRESA**: ICFES
  CARGO: Delegada y/o Coordinadora de Municipio.
  FECHA: Abril 27 de 2008 a la fecha.
  TIPO DE CONTRATO: Por Servicios.

- **EMPRESA**: CORPORACION EDUCATIVA CIUDADELA INVICALI "COREDUCIN".
  CARGO: Gestora Proyectos Sociales.
  JEFE INMEDIATO: Kelly Johanna Pinto Cuero
  CARGO: Representante Legal.
  TELEFONOS: 6684638 Cel 3116340066
  DIRECCION: AVENIDA 6N Nº 13N-50. Edificio Boulevar Avenida 6, Cali
  FECHA: Septiembre de 2005 a Agosto de 2007.
  MOTIVO DE RETIRO: Voluntario.

- **EMPRESA**: ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO "ARANGO Y CUERO".
  CARGO: Secretaria General.
  JEFE INMEDIATO: Yolanda Cuero Ramírez.
  CARGO: Rectora.
  TELEFONOS: 4230071 Cel.31004546390
  DIRECCION: Calle 82 Nº 27d-111. Cali
  FECHA: Junio de 2002 a Junio 30 de 2007.
  MOTIVO DE RETIRO: Voluntario.

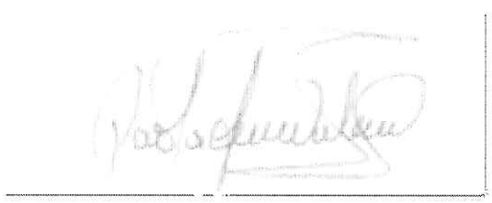
- **EMPRESA**: CORPORACION EDUCATIVA "LUISA VALENTINA".
  CARGO: Representante Legal
  TIEMPO: 4 Años.

REFERENCIA PERSONALES

NOMBRE :	Yolanda Cuero Ramírez
PROFESION:	Magister en Educación
EMPRESA:	Secretaria de Educación Municipal
TELEFONO:	310-4546390
CIUDAD:	Cali

NOMBRE :	Edison Lucumi Lucumi
PROFESION:	Contador Publico
EMPRESA:	Independiente.
TELEFONO:	322-5439345
CIUDAD:	Cali

Según artículo 62 del código sustantivo del Trabajo certifico que toda la información consignada en este documento es veraz.



PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA

C.C 38.464.803 CALI (VALLE)


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO
38464803
VALENCIA MEDINA
APELLIDOS
PAOLA ANDREA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 11-AGO-1982
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.57
ESTATURA
O+
G. S. RH
F
SEXO
23-OCT-2000 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14798250903

(415)7707212489984(8020) 000001479825090 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 8 4 6 4 8 0 3	7	Impuestos de Cali 5	

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	38464803	2000 10 23

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA	MEDINA	PAOLA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CL 91 88 31

42. Correo electrónico yeimyg@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono
	3178096917	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
4719	20181217	8511	20180201		4512	6619

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 20
20- Obtención NIT

Obligados aduaneros

54. Código

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 2022 - 02 - 19 / 19 : 14: 12

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 VALENCIA MEDINA PAOLA ANDREA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 22-11-2021 07:14:25PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Paola Andrea Valencia Medina

C.C. No. 38.464.803 de CALI

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Administrador de Empresas

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario General

d de SANTIAGO DE CALI

Diciembre del 2009

6 Folio 4066 Libro

Oficina de Admisiones y Registro

14 de Enero del 20

Registro 14119 Folio 2261 Libro de Registro 18

Jefe de Admisiones y Registro

CT 77127

UNIVERSIDAD LIBRE
RECTORIA
SANTIAGO DE CALI-COLOMBIA

ACTA DE GRADO Nº 4066
FOLIO Nº 4066

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Cali, siendo las 7:00 P.M. horas del día 13 de Diciembre de 2007, se reunieron el Doctor **JAIME GUTIERREZ GRISALES** Rector Seccional, Doctor **LUIS FERNANDO PARRA VILLANUEVA** Decano de la Facultad de **CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**, el Doctor **LUIS FERNANDO PARRA VILLANUEVA**, Director del Programa de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS,** y la Doctora **ANA CECILIA MANRIQUE ZULUAGA**, Secretaria Académica del mismo Programa, mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución Nº 008 de X-25-96, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, con el fin de llevar a cabo el acto de grado del egresado (a) **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía Nº 38.464.803 de Cali, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del Programa en virtud de lo expuesto,

RESUELVEN:

Otorgarle el título de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** al egresado (a) **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA,** previo juramento que se le toma por el Rector Seccional. Acto seguido se procede a hacer entrega al graduado (a) **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA,** del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En constancia de lo anterior se expide y se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de Diciembre de 2007.

JAIME GUTIÉRREZ GRISALES
Rector

LUIS FERNANDO PARRA V.
Decano

ANA CECILIA MANRIQUE ZULUAGA
Secretaria Académica

LUIS FERNANDO PARRA V.
Director de Programa

PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA
Graduado (a)

La República de Colombia
y en su nombre

10

Instituto de Bachillerato Técnico Comercial

José María Vivas Balcázar

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento
según Resolución No. 565 de Agosto 13 de 1998

Confiere a

Paola Andrea Valencia Medina

T.I. No. 820811-03379 de Cali-Valle

El Título de

Bachiller Técnico
Especialidad Comercial

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

Rector,

RECTORIA
CALI

Secretaria,

INSTITUTO JOSE MARIA VIVAS BALCAZAR
SECRETARIA
CALI

Dado en Santiago de Cali, a 24 de julio de 1999

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,

No. 413 - 99

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA,** identificada con C.C. 38.464.803, laboró en esta institución desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 30 de Noviembre de 2021, desempeñando el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO, mediante contrato Prestación de Servicios.

Para constancia de ello se firma y sella en la Ciudad de Santiago de Cali, a los Seis (06) días del mes de Abril de 2022.

Atentamente,

JOSE ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Administrativo, Financiero y del Talento Humano

Proyectó y Elaboró: C.C.U.

FUNDACION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE
CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

CERTIFICA:

Que la señora, **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA** identificada con la cédula de ciudadanía N° **38.464.803** Cali (Valle), laboró en la Institución como Coordinadora Administrativa desde el 16 de Febrero de 2015 hasta el 30 de Noviembre de 2016. Su contrato laboral fue a término fijo y su último salario recibido fue por valor de $1.926.000. Durante el tiempo de servicio ha demostrado ser una persona responsable y cumplidora de sus deberes.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en la ciudad de Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2017

Atentamente,

YAMILENCI CARABALI LUCUMI
Representante Legal

Sede Administrativa. Cra. 4 No. 12 – 41 Oficina 1205 / Sede Educativa. Cra 26 j No. 106-60
Teléfono Sede Administrativa 8850062 / Teléfono Sede Educativa 4483146- 4030735
Email. fundacionguadalupe@hotmail.com

LA SUSCRITA RECTORA DE LA ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO.

HACE CONSTAR QUE:

La señora **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA**, identificada con C.C 38.464.803 de la ciudad de Cali, laboró en esta institución desde Septiembre 01 de 2010 a Diciembre 30 de 2012. Desempeñando el cargo de Coordinadora Administrativa y del Talento Humano, cuyo objetivo general del cargo es el de asistir a: Seleccionar el Personal idóneo, capacitado para el área o departamento según el cargo a ejecutar, dirigir el Personal, aplicar procedimientos estipulados en el reglamento interno de trabajo. Administrar los recursos financieros, patrimoniales y laborales.

- Efectuar de manera constante el estudio para el dimensionamiento de la planta de personal y el recurso humano suplementario.
- Ejecutar las políticas sobre selección, contratación, incorporación, desarrollo, capacitación, salarios y demás aspectos relacionados con el manejo y gestión del talento humano.
- Ejecutar, divulgar y controlar las políticas, procedimientos y normas laborales de la empresa.
- Procurar y velar por la equidad en las cargas laborales y la adecuada distribución de todas las herramientas necesarias para un óptimo desempeño de los funcionarios.
- Coordinar y supervisar las actividades y procedimientos de administración de personal, contratación y vinculación de personal, procesos laborales, inducción, re inducción y selección.
- Coordinar con las Empresas Promotoras de Salud (EPS), los Fondos de Pensiones Públicos y Privados, las Cajas de Compensación familiar Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) y demás entidades, los asuntos relacionados con los

aportes, transferencias de información, novedades y beneficios, prestaciones, desarrollo de planes de capacitación en salud, medicina, laboral y del trabajo.

- Custodiar, actualizar y mantener el archivo de hojas de vida del personal.
- Expedir los certificados de tiempos de servicios a los empleados.
- Aplicar el régimen interno de control de personal, de ingresos y salidas.
- cumplimiento de la jornada laboral reglamentada, para los empleados de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Resolver las consultas y las solicitudes que le sean formuladas por la comunidad en asuntos de su competencia y calidad Institucional.
- Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Tomar decisiones relativas a la administración económica de la institución y Coordinar con la Secretaria de Educación Municipal todo lo relacionado a informes financieros e Interventoría.
- Tareas que le asigne el contador y el rector.
- Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

Para constancia de ellos se firma y sella en la Ciudad de Santiago de Cali, a los 20 días del mes de Enero de 2012.

Atentamente;

YOLANDA CUERO RAMIREZ
Rectora

Proyecto y elaboro: k.v.q.m.

Santiago de Cali, Enero 24 de 2012.

CONSTANCIA LABORAL INDEPENDIENTE

Por medio del presente declaro que labore de forma independiente durante 4 años, como creadora y Representante Legal de la **CORPORACION EDUCATIVA LUISA VALENTINA**, estas son algunas de las siguientes funciones:

- Presentar proyectos educativos a la Secretaria de Educación Departamental para el beneficio de población vulnerable de diferentes sectores de la ciudad de Cali.
- Velar por el cumplimiento a cabalidad de todos los compromisos adquiridos con la Secretaria de Educación a través de los contratos de Ampliación de Cobertura.
- Buscar ayudar a través de ONG para beneficiar niños y niñas más vulnerables de nuestra ciudad.
- Manejar correctamente los recursos financiero conforme lo estipulado en los contrato.
- Presentar informes solicitados por cualquier ente de control.

LOGROS: Se beneficiaron aproximadamente 600 niños con Educación Totalmente Gratuita, en los sectores de la Estrella en siloe y en el distrito de Agua blanca.

Atentamente;

Paola Andrea Valencia Medina
Representante Legal

ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
Reconocimiento Oficial de Estudios según resolución 663 de Junio 16 de 1999
Niveles de Preescolar, Básica, Media Técnica con Especialidad Comercial. Carácter Mixto.
Resolución Personería Jurídica N° 0495 de Diciembre 13/1996. Gobernación del Valle.
Registro DANE N° 376001021273
NIT 805.009.677-7
Programa Ampliación de Cobertura 1995 – 2011

LA SUSCRITA RECTORA DE LA ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO.

HACE CONSTAR QUE:

La señora **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA**, identificada con C.C 38.464.803 de la ciudad de Cali, laboró en esta institución desde Septiembre 01 de 2010 a Diciembre 30 de 2011. Desempeñando el cargo de Coordinadora Administrativa y del Talento Humano, cuyo objetivo general del cargo es el de asistir a: Seleccionar el Personal idóneo, capacitado para el área o departamento según el cargo a ejecutar, dirigir el Personal, aplicar procedimientos estipulados en el reglamento interno de trabajo. Administrar los recursos financieros, patrimoniales y laborales.

- Efectuar de manera constante el estudio para el dimensionamiento de la planta de personal y el recurso humano suplementario.
- Ejecutar las políticas sobre selección, contratación, incorporación, desarrollo, capacitación, salarios y demás aspectos relacionados con el manejo y gestión del talento humano.
- Ejecutar, divulgar y controlar las políticas, procedimientos y normas laborales de la empresa.
- Procurar y velar por la equidad en las cargas laborales y la adecuada distribución de todas las herramientas necesarias para un óptimo desempeño de los funcionarios.
- Coordinar y supervisar las actividades y procedimientos de administración de personal, contratación y vinculación de personal, procesos laborales, inducción, re inducción y selección.
- Coordinar con las Empresas Promotoras de Salud (EPS), los Fondos de Pensiones Públicos y Privados, las Cajas de Compensación familiar Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) y demás entidades, los asuntos relacionados con los

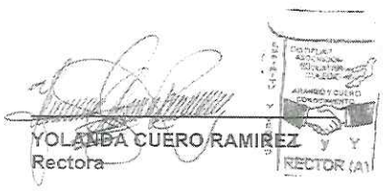
Calle 82 N° 27D – 111 - 118 – 131 B/ Alfonso Bonilla Aragón
Teléfonos 423 00 71 E mail : arangoycuero@hotmail.com

aportes, transferencias de información, novedades y beneficios, prestaciones, desarrollo de planes de capacitación en salud, medicina, laboral y del trabajo.

- Custodiar, actualizar y mantener el archivo de hojas de vida del personal.
- Expedir los certificados de tiempos de servicios a los empleados.
- Aplicar el régimen interno de control de personal, de ingresos y salidas.
- cumplimiento de la jornada laboral reglamentada, para los empleados de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Resolver las consultas y las solicitudes que le sean formuladas por la comunidad en asuntos de su competencia y calidad Institucional.
- Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Tomar decisiones relativas a la administración económica de la institución y Coordinar con la Secretaria de Educación Municipal todo lo relacionado a informes financieros e Interventoria.
- Tareas que le asigne el contador y el rector.
- Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

Para constancia de ellos se firma y sella en la Ciudad de Santiago de Cali, a los 20 días del mes de Enero de 2012.

Atentamente;



YOLANDA CUERO RAMIREZ
Rectora

Proyecto y elaboro: k.v.q.m.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DEL TALENTO HUMANO DE LA ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA**, identificada con C. 38.464.803 de la ciudad de Cali, labora en esta institución desde el 27 de Enero de 2013 a la fecha, desempeñando el cargo de COORDINADOR DE CALIDAD, cuyo objetivo del cargo es el de: Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad, Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora, y Asegurar de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Promover las revisiones a la planeación estratégica (Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad, entre otros).
- Trabajar en mutua colaboración con los Líderes de Procesos y con el Líder de Auditores, en las actividades de coordinación, control y mantenimiento de Sistema de Gestión de Calidad.
- Orientar a los líderes en la planeación y realización de actividades propias al Sistema de Gestión de Calidad.
- Actualizar el Plan Legal de la Institución en conjunto con los Líderes de cada proceso
- Mantener y controlar los documentos internos y externos referentes al Sistema de Gestión de Calidad, así como los Listados Maestros con los respectivos cambios.
- Revisar el Sistema de Gestión de Calidad Anual.
- Controlar y realizar el seguimiento de las Acciones de Mejora, Correctivas y Preventivas por proceso.
- Asistir al Comité de Calidad en las actividades propias de su función
- Mantener actualizado el Manual de Calidad
- Gestionar las diferentes encuestas de satisfacción que se realizan en la institución con su respectivo análisis y recomendaciones de mejora

Promover la comunicación interna (carteleras, boletín, memorandos, entre otros)
 Promover las reuniones de procesos, socializaciones, jornadas pedagógicas y demás espacios destinados a la socialización permanente.
Para constancia de ello se firma y sella en la Ciudad de Santiago de Cali, a los 26 días del mes de Marzo de 2014.

Atentamente,



JOSE ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Administrativo, Financiero y del Talento Humano

HOSPITAL PSIQUIÁTRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE

SA-TH-03-005-034-12

LA SUSCRITA LIDER DE PROGRAMA GESTION DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E

CERTIFICA

Que la señora **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA** con cédula de ciudadanía N° 38.464.803 de Cali (V), prestó servicios de apoyo a la Institución como **PROFESIONAL** en el área de Servicios Administrativos, mediante Contratos de Prestación de Servicios (Independientes) los cuales se relacionan a continuación:

CONTRATO Nº	SUSCRITO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
G-06-002-162-08	01-AGOSTO-2008	01-AGOSTO-2008	31-DICIEMBRE-2008
G-06-002-051-09	02-ENERO-2009	02-ENERO-2009	31-DICIEMBRE-2009
G-06-002-074-10	01-ENERO-2010	04-ENERO-2010	30-JUNIO-2010

Las obligaciones derivadas de dichos Contratos fueron:

1. Suministrar los servicios que por el presente contrato se compromete, conforme a los procedimientos y requisitos exigidos por el Hospital, o que sean exigidos a éste por cualquier otra Entidad a quien se preste el servicio.

2. Diligenciar la información conforme a las disposiciones legales, contractuales o administrativas a que esté sometido el Hospital y que se requiera para el gestionamiento que se derive del servicio prestado por el Contratista.

3. Suministrar los servicios establecidos o que en anexo se entiendan incorporados, dentro de los parámetros mínimos que prevean las disposiciones legales, buscando siempre una óptima utilización de su estructura física, tecnológica, de recurso humano y gestión.

4. Responder, custodiar y velar por los inventarios de los elementos devolutivos asignados y velar por la actualización permanente.

5. Anticiparle al Hospital toda aquella información que se relacione con posible suspensión del servicio dentro de las 72 horas hábiles siguientes al conocimiento de los hechos.

6. Revisión de la Contratación de mayor cuantía de la Institución relacionada con el proceso de Gestión de Materiales y Servicios.

7. Revisión de la Contratación de mayor cuantía de la Institución relacionada con el proceso de logística y Sistemas de Información.

8. Apoyar la publicación de las invitaciones públicas por medio de la página WEB para la adquisición de bienes y servicios según cuantía.

9. Solicitud de cotizaciones a los proveedores para la elaboración de contratos de mayor cuantía.

10. Solicitud a los proveedores activos de toda la documentación legal vigente.

11. Proyectar resoluciones para la adjudicación de los contratos en página WEB.

12. Llevar registro consecutivo de contratos de mayor cuantía realizados en Servicios administrativos.

13. Revisión de pólizas para enviar a la aprobación del área Jurídica.

14. Actualización del archivo de Proveedores.

15. Elaboración de los informes y presentación al Líder del proceso para su respectiva aprobación.

16. Mantener actualizados los remanentes de contratos de mayor cuantía.

17. Enviar contratos al área Financiera con su respectiva factura y soportes.

18. Revisión de pólizas y publicación de los contratos con formalidades plenas.

19. Recopilación de la información necesaria para la realización de los indicadores de los procesos.

20. Garantizar la custodia de la Contratación de la Institución con formalidades plenas.

21. Cumplir la programación a que se compromete para la prestación del servicio y/o cancelarla con la debida anticipación, sin que ello acaree perjuicios al Hospital y siempre que medie justa causa para dicha cancelación.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PERSONAL PARA EL PROYECTO ICFES

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA** identificado con cédula de ciudadanía No 38.464.803 presto sus servicios a CF LOGISTICA mediante orden de prestación de servicios desempeñando el cargo de **DELEGADA** en las siguientes pruebas:

Saber Pro 1	11 de Junio de 2013
Arquitectura	17 de Junio de 2013
Ingreso Docentes	28 de Julio de 2013
Saber 11A	15 de Septiembre de 2013
Saber 359	24 de Octubre de 2013
Saber Pro 2	27 de Octubre de 2013
Cambridge	13 de Noviembre de 2013
Ingles docentes	24 de Noviembre de 2013
Ascenso Docentes	24 de Noviembre de 2013
Saber 11B	30 de Marzo de 2014

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los cuatro (4) días del mes de Mayo.

Cordialmente

NIT: 830.130 063-2

CLAUDIA RAQUEL JARAMILLO GOMEZ
Coordinadora Personal Proyecto ICFES

EL SUSCRITO DIRECTOR DE PRODUCCION DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES

CERTIFICA

Que PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.464.303 de Cali, participo como en las siguientes pruebas realizadas por la entidad.

Como Delegada:

Examen de Estado para Ingreso a la Educación Superior del 27 de abril de 2008.
Examen de Estado para Ingreso a la Educación Superior del 26 de abril de 2009.
Examen para concurso de docentes del 5 de julio de 2009.
Examen de Estado para Ingreso a la Educación Superior del 13 de septiembre de 2009.
Examen de Estado de la Calidad de la Educación Superior del 29 de noviembre de 2009.
Examen de Estado para Ingreso a la Educación Superior del 25 de abril de 2010.
Examen de Estado de la Calidad de la Educación Superior del 12 de junio de 2011.
Examen de Estado para Ingreso a la Educacion Superior del 04 de septiembre de 2011.
Examen de Estado para Ingreso a la Educación Superior del 15 de abril de 2012.

Como Monitora de Municipio

Examen de Estado de la Calidad de la Educacion Superior del 21 de noviembre de 2010.
Examen de Estado para Ingreso a la Educación Superior del 10 de abril de 2011.

El ICFES precisa que las actividades realizadas no generan derechos de carrera administrativa o vinculo laboral con la empresa.

Dada en Bogota, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil catorce (2014).

EDGAR ROJAS GORDILLO
Área R

COREDUCIN

CORPORACIÓN EDUCATIVA CIUDADELA INVICALI

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION EDUCATIVA CIUDADELA INVICALI COREDUCIN

CERTIFICA QUE

PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA identificada con CC 38.464.803 de Cali, presto sus servicios profesionales como Gestora de Proyectos Sociales para esta Corporación, desde el 01 de Septiembre de 2005 al 31 Agosto del año 2007, cumpliendo a cabalidad con sus responsabilidades, además de ser una persona respetuosa y cumplidora de los deberes a su cargo asignados, dentro de sus responsabilidades se relacionan las siguientes actividades:

- Evaluación de estudios socio económicos y viabilidad del proyecto
- Análisis de impacto del proyecto a nivel poblacional
- Socialización de proyectos en la población beneficiaria
- Implementación de técnicas para guía de ejecución de proyectos
- Seguimiento y Evaluacion de resultados a nivel humano en la sociedad

Para constancia de lo anterior se firma en santiago de Cali a los 24 dias del mes de Enero de 2012.

Atentamente,

COREDUCIN
NIT. 805.024.589-1
CORPORACIÓN EDUCATIVA CIUDADELA INVICALI
PRESIDENTA

KELLY JOHANNA PINTO
Representante Legal
COREDUCIN

Av 6 Nte. No. 13N – 50 Ofic. 907
Tel. 668 46 38
Cali - Colombia

ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
Reconocimiento Oficial de Estudios según resolución 663 de Junio 16 de 1999
Niveles de Preescolar, Básica, Media Tecnica con Especialidad Comercial, Carácter Mixto.
Resolución Personería Jurídica Nº 0495 de Diciembre 13/1996. Gobernación del Valle.
Registro DANE Nº 376001021273
NIT 805.009.677-7
Programa Ampliación de Cobertura 1995 – 2011

LA SUSCRITA RECTORA DE LA ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO.

HACE CONSTAR QUE:

La señora **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA**, identificada con C.C 38.464.803 de la ciudad de Cali, laboró en esta institución desde Junio 01 de 2002 a Junio 30 de 2007. Desempeñando el cargo de Secretaria General, cuyo objetivo general del cargo es el de asistir a: rector, coordinadores, contador, funciones secretariales y tareas administrativas, como las siguientes:

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo de acuerdo con las instrucciones y criterio del Rector.
- Diligenciar los libros de matrículas, calificaciones, admisiones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- Elaborar certificados y constancias que le sean solicitados y firmarlos conjuntamente con el Rector.
- Elaborar las listas de los estudiantes del plantel para efectos docentes y administrativos.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal educador y administrativo.
- Llevar un registro de servicios de los empleados del establecimiento.
- Elaborar los informes estadísticos de acuerdo a las instrucciones del Rector.
- Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros Reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
- Organizar funcionalmente los archivos y elaborar los informes solicitados por el Rector.

Calle 82 Nº 27D – 111 - 118 – 131 B/ Alfonso Bonilla Aragón
Teléfonos 423 00 71 E mail : arangoycuero@hotmail.com

- Atender al público en el horario establecido.
- Mantener actualizado el Cronograma de actividades de la Rectoría y Secretaría.
- Responder por la seguridad, mantenimiento y adecuado uso de los equipos y Materiales confiados a su manejo;
- Llevar la agenda de programación de su jefe inmediato.
- Elaborar, transcribir, recibir, revisar, tramitar y archivar de acuerdo con los términos y procedimientos establecidos; los informes, la correspondencia y demás documentos que deba procesar la Rectoría.
- Hacer las citaciones y enviar documentos del Concejo Directivo.
- Elaborar y presentar ante la Secretaria de Educación y toda la documentación solicitada por esta.
- Presentar informes que se requieren de su labor al jefe inmediato.
- Elaborar los carnets de los empleados y educandos.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Rector, de acuerdo con la naturaleza del cargo

Para constancia de ellos se firma y sella en la Ciudad de Santiago de Cali, a los 19 días del mes de Enero de 2012.

Atentamente;



YOLANDA CUERO RAMIREZ
Rectora

Proyecto y elaboro: k.v.q.m.

Contabilidad & servicios Integrales
Nit. 94.459.505 - 3
"El mundo administrativo y financiero a su servicio"

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS INTEGRALES

CERTIFICA QUE:

La Señora **PAOLA ANDREA VALENCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.464.803 expedida en la ciudad de Cali (Valle), prestó sus servicios para esta empresa como Auxiliar Contable por el mes de Julio de 2006, tiempo durante el cual desempeño una excelente labor en el cargo, además de demostrar ser una persona seria, respetuosa y cumplidora de todos sus deberes.

Para constancia se expide el presente certificado a solicitud de la parte interesada, en Santiago de Cali, a los Veinticuatro (24) días del mes de Enero del año Dos Mil Doce (2012).

EDISON LUCUMI LUCUMI.
CC. 94.459.505 de Cali.

Avenida 6N No. 13N-50 Oficina 907 Cali - Colombia
Tel. 668 4638 - Cel. (311) 634 0066
E-mail jo8204@hotmail.com

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Ocupacional - Industrial

Servicio Médico
Profesionales Independientes
Dr. Ingrit Pamela Perea Casierra
Citas: 4374049
Cra. 28F #72U-16 Edf. Provivir Cali

Fecha (DD/MM/AAAA): 26/08/2021 3:39:24 p.m. **Ciudad:** CALI
Empresa: ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
Nombres y Apellidos: PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA
Fecha de Nacimiento: 11-AGO.-1982 **Edad:** 39 AÑOS **CC:** 38464803 **Sexo:** Femenino
Sección/Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO **Sección:**
Tipo Examen: INGRESO
Enfasis: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. PARACLINICOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO

Audiometría: No se realiza
Optometría: No se realiza
Rx: No se realiza
Osteomuscular: SIN ALTERACION
Espirometría: No se realiza
Otros: No se realiza

2. CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Apto con Patologias que no Interfieren con su Trabajo
Para cargo: SERVICIOS GENERALES

DIAGNÓSTICO
OBESIDAD GRADO I

3. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

REMISION EPS: NUTRICIONISTA
INGRESO AL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
OTROS: PROGRAMA NUTRICIONAL

OBSERVACIONES
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ADECUADOS PARA EL CARGO Y RIESGO
PAUSAS ACTIVAS
HIGIENE POSTURAL
AUTOCUIDADO
ESTILO DE VIDA SALUDABLE (DIETA SANA + ACTIVIDAD FISICA REGULAR)
NO SE OBSERVA AFECTACIÓN DEL MANGUITO ROTADOR
NI TUNEL DEL CARPO
TRABAJADOR CON CORMORBILIDAD ASOCIADA A COVID-19
SS APLICAR VACUAN PARA COVID-19 A TRABAJADOR

Firma Trabajador
C.C. #

Médico:
R.M. #

Dra. Ingrit Pamela Perea
Esp. Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Reg. 1837

Resolución 2346 del 11 de julio de 2007, Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

DocId67CAD519284D44F70525873D00725DC6 HE171729 MdIPP

N° 13132 ¡ SEGURIDAD ALIMENTARIA!

CERTIFICADO

ASESORIAS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD. NIT. 6.390.155-7

OTORGADO A:

PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA, C.C. 38.464.803

Por participar del curso de formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufacturas (BPM) y practicas higiénicas en manipulación de alimentos, con una intensidad de diez (10) horas.
Cumpliendo con la Res. 2674/2013. Art.12

Santiago de Cali, Valle, Julio 22 de 2021.

Ing. Carlos E. Garavito
Capacitador

ASESORIAS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD NIT: 6.390.155-7

MATRICULA PROF. N°76261135583VLL, COPNIA
Aut. Sec. Salud, Res. N°: 4145.0.21.0855.
Cámara Comercio Matrícula N° 976044-1

3128310431
ascalidad.sig@gmail.com

Certificado Digital de Vacunación contra SARS-CoV-2 (Covid-19)

Colombia

COVID-19 VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

Nombres y apellidos / Full name

PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA

Tipo de identificación / ID Type	**Número de identificación** / ID Number
CC	38464803

Fecha nacimiento / Date of birth	**País nacimiento** / Country of birth
11/08/1982	CO-COLOMBIA

Número de contacto (celular) / Phone number	**Correo electrónico** / e-mail

Datos de vacunación / Vaccination detail

Dosis / Dose number

Primera	Segunda	-

Lote / Vaccine Batch

055D21A	939918	-

Vacuna / Vaccine

MODERNA SWITZERLAND GMBH	MODERNA SWITZERLAND GMBH	-

Centro vacunador / Administering Center

CALI ANGIOGRAFIA DE OCCIDENTE IPS CAPITOLIO	CALI ESE CENTRO HOSPITAL PRIMITIVO IGLESIAS	-

Fecha de aplicación / Date of Vaccination

30/07/2021	08/10/2021	-

País de vacunación / Country of Vaccination

CO-Colombia	CO-Colombia	-

Sello digital / Digital Stamp

DU64EBWTE6KB2LDM6APX2KYGN3RO2X2HCCWXG4SL4KVWYMWRUGLA	SGTR2D3GRJKNHWENORTOKAKO6WLVMGG4TURS3GVG5WBF652APN5A	-

Fecha de emisión del documento / Document issued

20/02/2022	20/02/2022	-

Línea de ayuda / Help line : 192 - soportemivacuna@minsalud.gov.co

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información PAIWEB del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis de la vacuna contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página

Ver certificado en MiVacuna

The Ministry of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from PAIWEB, according to the Wide Program of Inmunization - PAI (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the SARS-CoV-2 (Covid-19) vaccine as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page

View certificate in MiVacuna

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **38464803,** estuvo afiliado/a al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es TRASLADADO A OTRO FONDO.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de febrero de 2022.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

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 miércoles 05 de abril de 2023, a las 14:49:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	38464803
Código de Verificación	38464803230405144952

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 220328446

WEB
14:49:12

Bogotá DC, 05 de abril del 2023

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) PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38464803:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 02:50:49 PM horas del 05/04/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **38464803**

Apellidos y Nombres: **VALENCIA MEDINA PAOLA ANDREA**

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

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, 05/04/2023 02:55:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **38464803** y Nombre: **PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA.**

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. **57582555** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:57:12 horas del 05/04/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **38464803,**
Apellidos y Nombres **VALENCIA MEDINA PAOLA ANDREA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **arango y cuero**, con NIT **103757820-1** 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

YAJAIRA DEL CARMEN GAMEZ PUERTA
Obrando en condición de representante legal

FUNDACION SOCIAL EL BUEN SAMARITANO
NIT: 817007115-4

CERTIFICA

Que PAOLA ANDREA VALENCIA MEDINA con Cedula de Ciudadanía 38.464.803 de Cali trabajo con nosotros, prestando servicios de GERENCIA DE PROYECTOS encargado de los programas de fortalecimiento empresarial y asesoría a empresas mipymes, abarcando temas logísticos y desarrollo de proyectos, desde el 17 de Noviembre del año 2017 , el cual se ejecutó y finalizó el 15 de Noviembre del año 2022

Fecha de Inicio 17/11/2017
Fecha de Terminación 15/11/2022

Valor Mensual : $2.500.000

Objeto contractual: GERENCIA DE PROYECTOS encargado de los programas de fortalecimiento empresarial y asesoría a empresas mipymes, abarcando temas logísticos y desarrollo de proyectos

La presente se expide en la ciudad de Cali a los 30 días del mes de Noviembre del año 2022

YAJAIRA DEL CARMEN GAMEZ PUERTA
Representante legal.

Oficina principal: Calle 1 D # 79 – 06 Casa 19 Cali (V) CEL: 3164995618
Correo electrónico: ongsocialelbuensamaritano@gmail.com