



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Funez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Jottiz		NOMBRES Ana Carolina	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 64704118		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 07 MES 06 AÑO 1983 PAÍS COLOMBIA DEPTO SUCRE MUNICIPIO SINCELEJO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 23A ? 79 -70 PISO 2 APARTAMENTO PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO SOLEDAD TELÉFONO 3935157 EMAIL anacarolina_fujo@hotmail.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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	11	AÑO	1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA 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	
PREGRADO	5	X		TECNICA PROFESIONAL EN OPERACION DE PROCESOS INDUSTRIALES	12	2013	
PREGRADO	4	X			08	2015	
PREGRADO	5	X		INGENIERIA EN PROCESOS INDUSTRIALES	08	2017	

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
INGLÉS		X			X			X	

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 INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112370			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	06	Año	2017	Día	16	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 18N 39 100						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	06	Año	2018	Día	10	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	07	Año	2018	Día	11	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	03	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	04	Año	2019	Día	31	Mes	05	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	06	Año	2019	Día	13	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA PLANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	13	Mes	01	Año	2020	Día	25	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA PLANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	26	Mes	06	Año	2020	Día	11	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA PLANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3112370		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	01	Año	2021	Día	22	Mes	03	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA PLANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3112370		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	23	Mes	03	Año	2021	Día	22	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA PLANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3112370			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	23	Mes	06	Año	2021	Día	22	Mes	10	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 45N 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3112370			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	23	Mes	10	Año	2021	Día	17	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 45 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3112370			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	22	Mes	08	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE			DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 45 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3112370			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	23	Mes	08	Año	2022	Día	16	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE			DEPENDENCIA ADMINISTRACION - PROYECTOS					DIRECCIÓN CARRERA 45 48 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3112370			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	04	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINIISTRATIVO					DIRECCIÓN CARRERA 45 48 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	05	Año	2023	Día		Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1096 CONTRATISTA PROFESIONAL E			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 23A 79 70 Barrio los robles			

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:
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	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	7

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



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE, EL

LICEO PANAMERICANO
SINCELEJO - SUCRE

Autorizado por la Secretaría de Educación del departamento de Sucre
según, Resolución No. 3418 del 10. de octubre de 1999

CONFIERE A

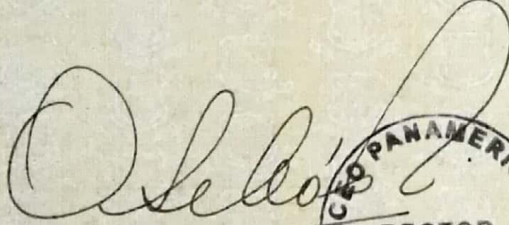
Ana Carolina Funes Jottiz

Identificado(a) con T.I. No. 830607-03933 de Sincelejo

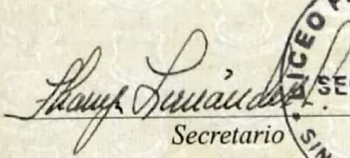
EL TITULO DE

Bachiller Académico

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


Rector




Secretario



Dado en *Sincelejo* a *26* de *Noviembre* de *1999*



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD ATLÁNTICO - ITSA

Institución Pública de Educación Superior

En nombre de la República de Colombia, autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
y en su representación el Consejo Directivo y el Rector;

Teniendo en cuenta que:

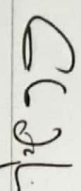
ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ

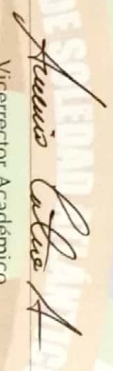
CÉDULA 64.704.118 De Sincelejo

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por el Instituto, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y
derechos el título de:

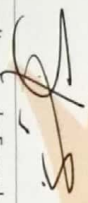
TÉCNICO PROFESIONAL EN OPERACIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES

Dado en Soledad, Atlántico, a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2013


Rector


Vicerector Académico


Secretaria General


Coordinador de Escuela


Coordinador de Admisiones y Mercadeo



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SOLEDAD ATLÁNTICO - ITSA

Institución Pública de Educación Superior

En nombre de la República de Colombia, autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, y en su representación el Consejo Directivo y el Rector;

Teniendo en cuenta que:

ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ

CC 64.704.118 De Sincelajo

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por el Instituto, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES

Dado en Soledad, Atlántico, a los veintiocho (28) días del mes de Agosto de dos mil quince (2015)

Vicerrector Académico

Rector

Secretario General



En nombre de la República de Colombia, autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
y en su representación el Consejo Directivo y el Rector;

Teniendo en cuenta que:

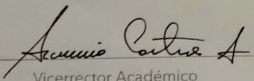
ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ

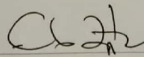
CC 64704118 De Sincelejo

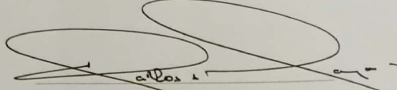
Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Institución Universitaria ITSA,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

**INGENIERO EN
PROCESOS INDUSTRIALES**

Dado en Barranquilla, Atlántico, a los diecisiete (17) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017)


Vicerrector Académico


Rector


Secretario General

MATRICULA PROFESIONAL

021199-0630569 ATL

R2022030278



INGENIERIA EN PROCESOS
INDUSTRIALES

ANA CAROLINA FUNEZ
JOTTIZ
ID: 64704118

INSTITUCION UNIVERSITARIA ITSA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 64704118, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA EN PROCESOS INDUSTRIALES con MATRICULA PROFESIONAL 021199-0630569 ATL desde el 17 de Agosto de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022030278.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de Agosto del año dos mil veintitres (2023).

A hand-drawn diagram of a cell. It features a large, irregular outer boundary representing the cell membrane. Inside, there is a large, oval-shaped nucleus with a smaller, darker oval inside it, representing the nucleolus. Surrounding the nucleus are several smaller, oval-shaped organelles, some with internal lines representing internal structure. The entire diagram is drawn with simple black lines on a white background.

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:08:36 AM horas del 11/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **64704118**

Apellidos y Nombres: **FUNEZ JOTTIZ ANA CAROLINA**

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: 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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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 viernes 11 de agosto de 2023, a las 11:11:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	64704118
Código de Verificación	6470411823081111119

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 229166545



WEB

11:12:47

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de agosto 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) ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 64704118:

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 Relacionamento 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.



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, 11/08/2023 11:14:21 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **64704118** y Nombre: **ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ.**

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. **69900420** . 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

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 11:41:36 horas del 11/08/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **64704118**,
Apellidos y Nombres **FUNEZ JOTTIZ ANA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **itsa**, con NIT **802011065-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 64704118 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 11/08/2023 12:00 PM

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL CERTIFICA:

Que la señora **ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 64.704.118 de Sincelejo, ha suscrito con la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB identificada con NIT. 802.011.065-5, los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

CLÁUSULAS	CONTRATOS EN EJECUCIÓN
NO. CONTRATO Y OBJETO	0071-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS MONEDA LEGAL (\$13.059.606).
PLAZO	07 de febrero al 30 de Abril de 2023
OBLIGACIONES	1.Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación. 2.Realizar seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación. 3.Apoyar en la recopilación, organización y reporte de información al Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 compilado en el Decreto Único 1083 de 2015. 4.Apoyar en la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y/o proyectos del Proceso de Planeación. 5.Apoyar en la planificación e implementación de actividades necesarias para el sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, bajo los lineamientos del Decreto 1499 de 2017. 6.Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones inherentes al proceso de Planeación. 7.Realizar los estudios y análisis pertinente para la contratación del proceso de Planeación. 8.Apoyar la planificación y ejecución al cumplimiento de la programación de auditorías y al cumplimiento de acciones correctivas y preventivas del proceso Planeación. 9.Consolidar los instrumentos de Gestión de la Información de la Institución Universitaria de Barranquilla. 10.Planificar el desarrollo de actividades y estrategias tendientes a dar cumplimiento a los lineamientos en materia de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción, Plan de Participación Ciudadana, Racionalización de Trámites, Datos Abiertos, y Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con lo establecido por el Gobierno nacional. 11.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 12.Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 13.Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo. 14.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 15.Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 16.Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 17.Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 18.Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 19.Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el IUB 20. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 21.Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
CLÁUSULAS	CONTRATOS EJECUTADOS
NO. CONTRATO Y OBJETO	0685-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, COMO INGENIERO DE PROCESOS INDUSTRIALES.
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$ 13.300.000).
PLAZO	23 de agosto al 16 de diciembre de 2022.

CLÁUSULAS	CONTRATOS EJECUTADOS
OBLIGACIONES	1. Realizar seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación. 2. Apoyar en la consolidación de la información institucional. 3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión. 4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones. 5. Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y/o proyectos institucionales. 6. Realizar los estudios y análisis pertinente para la contratación del proceso de Planeación. 7. Apoyar la planificación y ejecución al cumplimiento de la programación de auditorías y al cumplimiento de acciones correctivas y preventivas del proceso Planeación. 8. Apoyar en las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, bajo los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 9. Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación. 10. Apoyar en la implementación, desarrollo de actividades y estrategias pendientes a dar cumplimiento a los lineamientos en materia de transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno nacional. 11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.12. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 13. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 16. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA. 17. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 18. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0052-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, COMO INGENIERO DE PROCESOS INDUSTRIALES.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$21.260.200).
PLAZO	14 de enero al 22 de agosto de 2022.
OBLIGACIONES	Obligaciones 1. Realizar seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación. 2. Apoyar en la consolidación de la información institucional. 3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión. 4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones. 5. Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y/o proyectos institucionales. 6. Realizar los estudios y análisis pertinente para la contratación del proceso de Planeación. 7. Apoyar la planificación y ejecución al cumplimiento de la programación de auditorías y al cumplimiento de acciones correctivas y preventivas del proceso Planeación. 8. Apoyar en las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, bajo los lineamientos del Decreto 1499 de 2017. 9. Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación. 10. Apoyar en la implementación, desarrollo de actividades y estrategias pendientes a dar cumplimiento a los lineamientos en materia de transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno nacional 11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 12. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo. 13. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 16. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA. 17. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 18. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0631-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$15.919.167).
PLAZO	23 de junio al 17 de diciembre de 2021.

CLÁUSULAS	CONTRATOS EJECUTADOS
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional.3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.7. Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación.8. Apoyar en la implementación, desarrollo de actividades y estrategias pendientes a dar cumplimiento a los lineamientos que, en materia de transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno nacional.9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.10. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.11. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.12. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.13. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.14. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA.15. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.16. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0292-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$8.187.000)
PLAZO	23 de marzo al 22 de junio de 2021.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional.3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.7. Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación.8. Apoyar en la implementación, desarrollo de actividades y estrategias pendientes a dar cumplimiento a los lineamientos que, en materia de transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno nacional.9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.10. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.11. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.12. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.13. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.14. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA.15. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.16. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0091-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL (\$6.458.633)
PLAZO	12 de enero hasta el 22 de marzo de 2021.

CLÁUSULAS	CONTRATOS EJECUTADOS
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional.3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.7. Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación.8. Apoyar en la implementación, desarrollo de actividades y estrategias pendientes a dar cumplimiento a los lineamientos que, en materia de transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno nacional.9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.10. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.11. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.12. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.13. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.14. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA.15. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.16. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0413-2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$9.642.467).
PLAZO	26 de agosto y hasta el 11 de diciembre de 2020
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional.3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.7. Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación.8. Apoyar en la implementación, desarrollo de actividades y estrategias pendientes a dar cumplimiento a los lineamientos que, en materia de transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción, de acuerdo a lo establecido por el Gobierno nacional.9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 10. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.11. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.12. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 13. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 14. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA. 15. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.16. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan
NO. CONTRATO Y OBJETO	0049-2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$20.285.566).
PLAZO	13 de enero hasta el 25 de agosto de 2020.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión del proceso de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional.3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG. 7. Apoyar en la organización documental del proceso de Planeación. 8. Apoyar en la implementación, desarrollo de actividades y estrategias pendientes a dar cumplimiento a loé lineamientos que, en materia de transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción de acuerdo a lo establecido por el Gobierno nacional.9. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 11. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATOS EJECUTADOS
NO. CONTRATO Y OBJETO	0465-2019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILCIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$16.829.184).
PLAZO	01 de junio hasta el 12 de diciembre de 2019.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión de la Unidad de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional.3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.7. Apoyar en la organización documental de la unidad de Planeación.8. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 10. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0244-2019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO PESOS M/L (\$ 5.259.100).
PLAZO	1 de abril hasta el 31 de mayo de 2019.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión de la Unidad de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional. 3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.7. Apoyar en la organización documental de la unidad de Planeación.8. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 10. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0040-2019 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L (\$6.749.177).
PLAZO	14 de enero hasta el 31 de marzo de 2019.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión de la Unidad de Planeación.2. Apoyar en la consolidación de la información institucional.3. Apoyar en el seguimiento a los proyectos de Inversión.4. Apoyar en la elaboración de informes, reportes estadísticos y presentaciones.5. Apoyar en la construcción y seguimiento de estrategias y planes institucionales.6. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.7. Apoyar en la organización documental de la unidad de Planeación.8. Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 10. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0740-2018 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA.
VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$2.565.000).
PLAZO	04 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2018.

CLÁUSULAS	CONTRATOS EJECUTADOS
OBLIGACIONES	1. Apoyar en la elaboración de informes de gestión de permanencia y graduación estudiantil (objetivos, actividades, avances) y su relación con el PEI, PDI, y áreas de la Institución. 2. Apoyar el estudio de los factores determinantes de la deserción de los diferentes programas a partir del levantamiento de información cuantitativa. 3. Apoyar en la implementación y seguimiento del modelo de gestión para permanencia y graduación efectiva de los estudiantes. 4. Apoyar la definición e implementación de un plan de comunicación orientado a difundir los avances de implementación del modelo de gestión para la permanencia y graduación efectiva de los estudiantes. 5. Apoyar el seguimiento a los planes que den cuenta de la gestión Institucional y de Bienestar Universitario para promover la permanencia y graduación efectiva de los estudiantes. 6. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 8. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo. 9.- Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 10.- El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0304-2018 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, EN EL MARCO DEL "PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL: RUTA 5".
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/L (\$9.355.095).
PLAZO	11 de julio hasta el 10 de diciembre de 2018.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en la elaboración de informes de gestión de permanencia y graduación estudiantil (objetivos, actividades, avances) y su relación con el PEI, PDI, y áreas de la Institución. 2. Apoyar el estudio de los factores determinantes de la deserción de los diferentes programas a partir del levantamiento de información cuantitativa. 3. Apoyar en la implementación y seguimiento del modelo de gestión para permanencia y graduación efectiva de los estudiantes. 4. Apoyar la definición e implementación de un plan de comunicación orientado a difundir los avances de implementación del modelo de gestión para la permanencia y graduación efectiva de los estudiantes. 5. Apoyar el seguimiento a los planes que den cuenta de la gestión Institucional y de Bienestar Universitario para promover la permanencia y graduación efectiva de los estudiantes. 6. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 8. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo. 9.- Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley. 10.- El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP.
NO. CONTRATO Y OBJETO	0176-2018 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, EN EL MARCO DEL "PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL: RUTA 5".
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$10.540.074).
PLAZO	25 de enero hasta el 10 de julio de 2018.
OBLIGACIONES	1. Apoyar en el análisis, organización y depuración de las bases de datos de matrícula de los programas a nivel técnico profesional, tecnológico y profesional universitario. 2. Apoyar en la elaboración de informes de gestión de permanencia y graduación estudiantil (objetivos, actividades, avances) y su relación con el PEI, PDI, y áreas de la Institución. 3. Apoyar el seguimiento de las estrategias de intervención para la prevención de riesgos psicosociales asociadas a la deserción para los estudiantes del programa técnicos laborales. 4. Apoyar el seguimiento de las estrategias académicas para fortalecer las competencias comunicativas (lectura, escritura y oralidad) de los estudiantes de programas técnicos laborales. 5. Apoyar en la ejecución del plan de apoyo académico orientado al desarrollo y optimización de conocimiento y destrezas requeridos para la culminación exitosa de los módulos que se imparte en los diferentes programas técnico laborales. 6. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 8. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

CLÁUSULAS	CONTRATOS EJECUTADOS
NO. CONTRATO Y OBJETO	0474-2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA EN EL CONVENIO 005 DEL CONVENIO MARCO 0128 DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA SENA.
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/L (\$11.974.522).
PLAZO	05 de junio hasta el 16 de diciembre de 2017.
OBLIGACIONES	1.- Atender a los requerimientos de formación RAPS específicos del instructor líder y/o coordinación académica. 2.- Apoyar a los instructores Líderes en la estandarización de la información correspondiente al programa de formación. 3.- Acompañar a los instructores en el proceso de formación cuando se requiera. 4.- Apoyar la cualificación de los resultados de aprendizaje correspondientes a su diseño curricular y proyecto formativo en los formatos definidos y en la plataforma Sofía Plus. 5.- Manejar disponibilidad para atender al proceso de formación en caso de emergencia o en eventos especiales. 6.- Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión de la Unidad. 7.- Apoyar en la consolidación de la información institucional. 8.- Apoyar en la elaboración de informes y reportes estadísticos. 9.- Apoyar en el diligenciamiento de información a reportar para los diferentes sistemas de información. 10.- Encontrarse al día del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. 11.- Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 12.- Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.

Se expide la presente constancia en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, a los Veintidós (22) días del mes de Marzo de 2023.

CARLOS MAYA CUELLO
Secretario General

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 64.704.118 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: Soledad

País COLOMBIA Departamento ATLANTICO Municipio SOLEDAD

Dirección CARRERA 23 A # 79-70 piso 2, Los Robles Teléfonos 3014548875

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Porfiria Jottiz Garcia	33.170.594	Madre
Silfrido Funez Salgado	6.816.213	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION X
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA,
EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	35.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 35.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	AHORRO	769-389557-07	PORTAL DEL PRADO	\$ 800.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI X NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	Nº
Erbin David Lidueña Amaya	C.C. X C.E. T.I.	92.547.357

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

10 de agosto de 2023

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **64704118** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 64704118
NOMBRES Y APELLIDOS	ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/10/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	613
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 11/08/2023

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **64.704.118**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Agosto del 2023.

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.

Carrera 27 No 12-115: Móvil No 311 6630503 - 301 4447013 SINCELEJO, COL.

Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo No 0262

CERTIFICADO DE APTITUD MEDICO LABORAL

TIPO INGRESO

Lugar y Fecha: Sincelejo - Sucre

2021-10-14

Empresa: INSTITUCION UNIVERSITARIA ITSA

DATOS TRABAJADOR / ASPIRANTE

Nombres: Ana Carolina

Apellidos: Funez Jottiz

Edad: 38 años

C.C: 64704118

Cargo actual/aspira: PROFESIONAL APOYO PLANEACION



EXAMENES REALIZADOS

Examen Médico Ocupacional

Visiometría tamiz

CONCEPTO

Apto para el cargo

RECOMENDACIONES LABORALES

OSTEO MUSCULAR

Higiene postural.

Ejercicio regular.

RECOMENDACIONES

Requiere lentes medicados permanentes.
Pausas activas
Aplicar medidas preventivas para la conservación de la voz.
Aplicar medidas preventivas ante el covid 19

RESTRICCIONES

Ninguno.

SVE (INCLUIR EN)

Osteomuscular
Conservación de la voz.

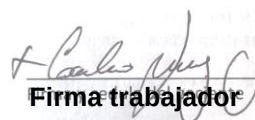


Edison Martínez Díaz
Médico Especialista en Salud
Ocupacional y Medicina del Trabajo
R.M. 428 • LSO 925

Edison Martínez Díaz / R.M. 428

C.C 92504399

LICENCIA S.O No. 925.



Firma trabajador

Barranquilla, 16 de agosto de 2023

INGENIERA

CAROLINA MONSALVE PABÓN

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Soledad - Atlántico

Cordial Saludo,

En respuesta a la comunicación proyectada por su despacho, por la cual se me hace extensiva la invitación a participar en el proceso contractual para el desarrollo del presente objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.”** el cual lleva dentro de sí el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar el diseño y análisis de los estudios históricos y proyectivos insumo para la toma de decisiones institucionales.
2. Apoyar la formulación de los lineamientos estratégicos Institucionales de mediano y largo plazo.
3. Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos de inversión institucionales.
4. Realizar seguimiento al desarrollo de actividades y estrategias tendientes a dar cumplimiento a los lineamientos en materia de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción, Plan de Participación Ciudadana, Racionalización de Trámites, Datos Abiertos, y Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con lo establecido en el plan anual de la Institución.
5. Apoyar en la elaboración e implementación del programa de Transparencia y Ética Pública de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022.
6. Apoyar en la implementación de actividades necesarias para el sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, bajo los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.
7. Apoyar en la planificación de actividades y estrategias tendientes a fomentar la cultura de Buen Gobierno en la Institución.
8. Apoyar en la recopilación, organización, análisis y reporte de información al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA de acuerdo con lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación.
9. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.
10. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
12. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.
13. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.

14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
16. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.
17. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
18. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.

Me permito manifestar mi interés y disposición, ofreciendo al servicio de la Institución toda mi experiencia e idoneidad, y aceptando las condiciones establecidas en el estudio previo, el valor presupuestado, la forma de pago y demás, consignadas en la suscrita invitación.

Además, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad de los que trata el Decreto 777 de 1992; de igual forma se autoriza para que sean verificados los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás información requerida en el desarrollo del proceso contractual.

Agradezco la confianza por usted expuesta en su comunicación en el desarrollo de tan importante labor.

Atentamente,



ANA CAROLINA FUNEZ JOTTIZ

CC: 64.704.118 de Sincelejo

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **64.704.118**

FUNEZ JOTTIZ

APELLIDOS

ANA CAROLINA

NOMBRES

Carolina Funez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-JUN-1983**

SINCELEJO
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

04-ABR-2002 SINCELEJO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0300150-00280826-F-0064704118-20110214 0025774829A 1 1031081314

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL