

**YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**  
**CC. No 1.052.020.698 EXPEDIDA EN FLORESTA**



Soy una joven emprendedora, Abogada upetecesista, me gustan los retos ya que pienso que estos fortalecen la forma en la que nos dirigimos en el día a día, gusto del estudio, soy autodidacta por naturaleza. Pongo especial atención en detalles, hago amigos con facilidad y no se me cierran las puertas ante una dificultad. Obsesiva con el orden y la puntualidad, altamente disciplinada ya que pienso que dichas cualidades forman la base del buen desempeño en cualquier actividad.

**DATOS PERSONALES**

**NOMBRES Y APELLIDOS:** YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA  
**FECHA DE NACIMIENTO:** 29 DE AGOSTO DE 1992  
**CELULAR:** 3118163949  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [catherineorozco1992@gmail.com](mailto:catherineorozco1992@gmail.com)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**POSGRADO:** Especialización en Derecho Administrativo , Universidad Nacional de Colombia, (2021)

**ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:** Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC Tunja), Título de Abogada. (2019).

**ESTUDIOS SECUNDARIOS:** Institución Educativa Héctor Julio Rangel Quintero, Bachiller Técnica (2004 - 2009).

### OTROS ESTUDIOS

- Diplomado en Contratación Estatal (ESAP), duración de 80 horas.
- Curso virtual de código de policía (ESAP), duración 80 horas.
- Curso de Gestión de la seguridad y salud en e trabajo (SENA) 50 horas.

### EXPERIENCIA LABORAL.

**ENTIDAD:** Gobernación de Boyacá

**CARGO:** Abogado externo – Secretaria de Educación de Boyacá

**DURACION:** 15 de septiembre de 2022 – 29 de diciembre de 2022.

**ENTIDAD:** Gobernación de Boyacá

**CARGO:** Abogado externo – Secretaria de Educación de Boyacá

**DURACION:** 09 de marzo de 2021 – 25 de diciembre de 2021

**ENTIDAD:** Alcaldía Municipal de Chiquinquirá

**CARGO:** Abogado externo inspección de policía .

**DURACION:** 20 marzo de 2020 – 19 junio de 2020

**ENTIDAD:** Personería Municipal de Chinavita.

**CARGO:** Personera

**DURACION:** 27 de septiembre de 2019 – 29 de febrero de 2020.

**ENTIDAD:** Alcaldía Municipal de Floresta.

**CARGO:** Abogado externo como Apoyo a secretaria de Gobierno.

**DURACION:** 03 de enero de 2019 – 26 de septiembre de 2019.

**ENTIDAD:** Alcaldía Municipal de Floresta.

**CARGO:** Apoyo a secretaria de Gobierno.

**DURACION:** 02 de enero de 2018 – 31 diciembre de 2018.

#### REFERENCIAS:

- SONIA JOHANNA BAEZ MACIAS  
ABOGADA  
Celular: 3115340383

CATHERINE OROZCO PEÑALOZA  
YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA  
CC NO. 1.052.020.698 expedida en Floresta

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.052.020.698

OROZCO PEÑALOZA

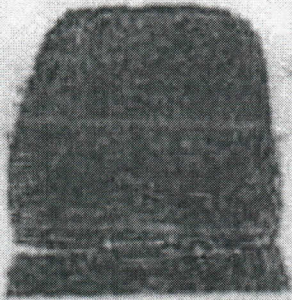
APELLIDOS

YURLEY CATHERINE

NOMBRES

YURLEY CATHERINE OROZCO P

FIRMA



IMPORTE DE RECHINO

FECHA DE NACIMIENTO 29-AGO-1992

FLORESTA  
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

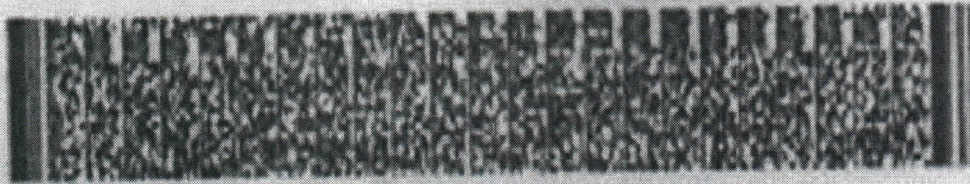
F

SEXO

28-SEP-2010 FLORESTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ANTONIO SANCHEZ TORRES



A-0709100-00402303-F-1052020698-20120927

0031287292G 1

30170467

REPUBLICA DE COLOMBIA



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

NOMBRE  
**YURLEY CATHERINE**  
APELLIDOS  
**OROZCO PEÑALOZA**

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRIGUEZ**

*Condicionada*

UNIVERSIDAD  
**PEDAGÓGICA Y TECNOL**

FECHA DE GRADO  
**16/05/2018**

CONSEJO REGIONAL  
**BOYACA**

CÓDIGO  
**1052020698**

FECHA DE EXPEDICIÓN  
**28/07/2018**

CARTELA N°  
**331255**

# La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1955 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

**Qurley Catherine Orozco Peñalosa**

C. E. N° 1.052.020.698 de Floresta

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

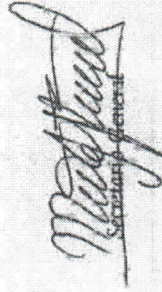
## Abogada

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

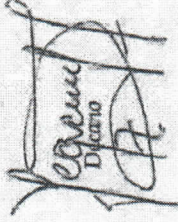
en Tunja, a los 16 días del mes de mayo de 2019



Rector

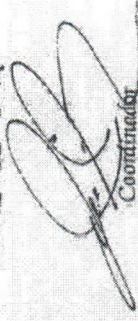


Secretario General

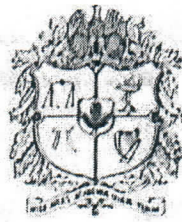


Decano  
Dignario

Admisión y Control  
de Registro Académico  
Diploma No. 116757  
Libro de Registro No. 56  
Folio No. 599  
Fecha 16-05-2019



Coordinador



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ  
FACULTAD DE

## Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 009574

El Consejo de Facultad en su sesión del día 3 de noviembre de 2021 - Acta No. 31

CONSIDERANDO QUE

**Yurley Catherine Orozco Peñaloza**

C.C. 1052020698 de Floresta


*Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de*

**Especialista en Derecho Administrativo  
en convenio con la Universidad Pedagógica  
y Tecnológica de Colombia**

*En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 66319 consignado en el Registro No. 9603, Folio 39 del Libro 8  
En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad  
de Bogotá D.C., a los 3 días del mes de noviembre de 2021*

  
PRESIDENCIA  
Consejo de Facultad

  
SECRETARÍA  
Consejo de Facultad

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 0</b>
		<b>CODIGO: A-AD-GC-F-068</b>
<b>CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>		<b>FECHA: 29/Jul/2019</b>

### CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.052.020.698 DE FLORESTA**, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

**Datos del Contrato / Convenio.**

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
2929 DE 2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO AL SERVICIO DE LA SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACÁ.	\$ 10.811.490.00	FECHA DE INICIO 15/09/2022  FECHA DE TERMINACION 29/12/2022	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS

**Obligaciones del Contratista:**

1. Prestar apoyo jurídico para la preparación y tramite de convocatorias para vinculación de docentes y directivos docentes: apoyo para resolver reclamos, peticiones y requerimientos que se deriven de las convocatorias; soporte jurídico en el tramite de las actuaciones administrativas de cumplimiento de sentencias, auxilios mutuos y homologaciones.
2. Apoyar jurídicamente en la revisión de actos administrativos que sean objeto de valoración por parte de la Subdirección de Talento Humano, así como de su proyección cuando sea solicitado.
3. Hacer el seguimiento en el despacho judicial a las acciones constitucionales de tutela, grupo y cumplimiento que proyecte.
4. Estudiar y proyectar recursos presentados por los docentes, Directivos docentes, funcionarios administrativos contra los actos administrativos competencia de la subdirección de Talento Humano .
5. Contestar de Derechos de Petición, relacionados con situaciones administrativas del personal docente y administrativo de la planta de personal de la secretaria de Educación de Boyacá y que sean competencia de la subdirección.
6. Apoyar la respuesta a requerimientos radicados en el S.A.C.
7. Prestar apoyo jurídico para la preparación y tramite de convocatorias para vinculación de Docentes y Directivos Docentes y absolver reclamos peticiones y requerimientos que se deriven de las convocatorias.
8. Prestar apoyo jurídico a las actuaciones administrativas y actos administrativos elaborados en el área misional o dirección técnico pedagógica, que sean asignados y tengan relación con el marco funcional de la Subdirección del Talento Humano.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

  
**CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO**  
 Secretario de Contratación

*Proyecto: Juan Fernando Martínez*

Gobernación de Boyacá  
 Calle 20 N° 9-90, Tunja  
 PBX 7420150-7420222  
<http://www.boyaca.gov.co>

**SECRETARIA DE CONTRATACIÓN**  
 Ext: 2112 Fax: 2358  
 Código Postal: 150001  
 Correo: [dirección.contratacion@boyaca.gov.co](mailto:dirección.contratacion@boyaca.gov.co)



## COPIA DE ACTA DE GRADO

**De: OROZCO PEÑALOZA YURLEY CATHERINE**

ACTA DE GRADO No. DCS 5. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 16 días de Mayo de 2019, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, teniendo en cuenta que el(la) estudiante OROZCO PEÑALOZA YURLEY CATHERINE identificado con C.C No. 1052020698 expedida en FLORESTA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Judicatura), para obtener el Título profesional de:

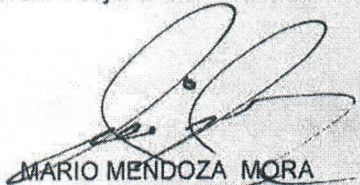
### ABOGADA

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 2544 de fecha 16 de Mayo de 2019 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 56, Folio 599 del 16 de Mayo de 2019.

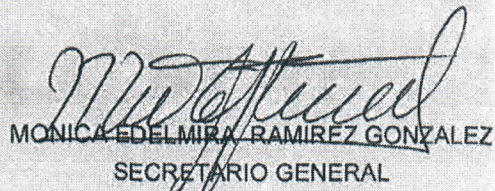
En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado)	MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado)	LEONEL ANTONIO VEGA PEREZ
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)	JUAN RAMON CHAPARRO JAIMES

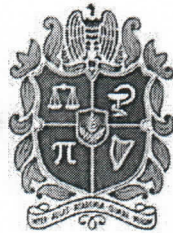
Se expide en Tunja a los 16 días de Mayo de 2019

  
MARIO MENDOZA MORA

JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y  
CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

  
MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ  
SECRETARIO GENERAL





# La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

**Yurley Catherine Orozco Peñaloza**

C.C. 1052020698 de Floresta

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios  
del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

**Especialista en Derecho Administrativo**

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 9 días del mes de diciembre  
de 2021

Decanatura de Facultad

Rectoría

Secretaría General

Registro No 9603, Folio 39 del Libro de Diplomas n.º 8  
de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Sede Bogotá

66319

THOMAS GIBB & SONS



Consejo Superior de la Judicatura

# REPÚBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ



VER-05575

NOMBRES:

YURLEY CATHERINE

APELLIDOS:

OROZCO PEÑALOZA

MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CATHERINE <sup>11</sup> OROZCO PEÑALOZA <sup>11</sup>

UNIVERSIDAD

PEDAGOGICA Y TECNOL

FECHA DE GRADO

16/05/2019

CONSEJO SECCIONAL BOYACA

FECHA DE EXPEDICION

29/07/2019

TARJETA N°

331255

CEPULA 1052020698





# La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

## Jurley Catherine Arango Peñalosa

C.E. N.º 1.052.020.698 de Floresta

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

# Abogada

En testimonio de ello, otorga el presente **DIPLOMA**

en Tunja, a los 16 días del mes de mayo de 2019

Admisiones y Control  
de Registro Académico

Diploma No. **116757**

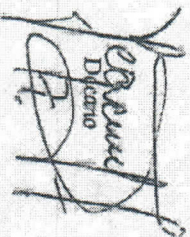
Libro de Registro No. **56**

Folio No. **599**

Fecha **16-05-2019**

  
Rector

  
Secretario General

  
Decano

  
Coordinador



SECRETARIO GENERAL  
MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ

JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y  
CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO  
MARIO MENDOZA MORA

Se expide en Tunja a los 16 días de Mayo de 2019

OSCAR HERNAN RAMIREZ	(Firmado)	RECTOR
MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ	(Firmado)	SECRETARIO GENERAL
LEONEL ANTONIO VEGA PEREZ	(Firmado)	DECANO DE LA FACULTAD
JUAN RAMON CHAPARRO JAIMES	(Firmado)	SECRETARIO DE LA FACULTAD

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 2544 de fecha 16 de Mayo de 2019 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idoneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 56, Folio 599 del 16 de Mayo de 2019.

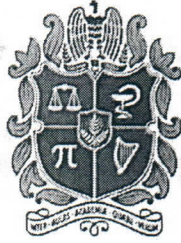
ABOGADA

ACTA DE GRADO No. DCS 5. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 16 días de Mayo de 2019, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, teniendo en cuenta que el(la) estudiante OROZCO PENALOZA YURLEY CATHERINE identificado con C.C No. 1052020698 expedida en FLORESTA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Judicatura), para obtener el título profesional de:

De: OROZCO PENALOZA YURLEY CATHERINE

COPIA DE ACTA DE GRADO





# La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

**Yurley Catherine Orozco Peñaloza**

C.C. 1052020698 de Floresta

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

**Especialista en Derecho Administrativo**

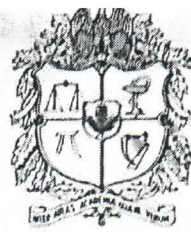
En la ciudad de Bogotá D.C., a los 9 días del mes de diciembre de 2021

Decanatura de Facultad

Rectoría

Secretaría General

Registro No 9603, Folio 39 del Libro de Diplomas n.º 8  
de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Sede Bogotá



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ  
FACULTAD DE

## Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 009574

El Consejo de Facultad en su sesión del día 3 de noviembre de 2021 - Acta No. 31

CONSIDERANDO QUE

**Yurley Catherine Orozco Peñaloza**

C.C. 1052020698 de Floresta

*Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de*



**Especialista en Derecho Administrativo  
en convenio con la Universidad Pedagógica  
y Tecnológica de Colombia**

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 66319 consignado en el Registro No. 9603, Folio 39 del Libro 8

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 3 días del mes de noviembre de 2021

  
PRESIDENCIA  
Consejo de Facultad

  
SECRETARÍA  
Consejo de Facultad

 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		<b>FM-256</b>	
	<b>ACTA DE TERMINACIÓN</b>		Versión: 2.0 Fecha: 03-01-2020 Página 1 de 2	

**ACTA DE TERMINACIÓN**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 2020-101 DE 16 DE MARZO DE 2020**

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**

En Chiquinquirá, a los diez (10) días del mes de NOVIEMBRE del año 2020, se reunieron las siguientes personas: TITO ALEJANDRO CASTELLANOS LAITÓN, identificado con C.C. No. 1.053.336.477 quien se desempeña en el cargo de secretario de Gobierno en su calidad de Supervisor y YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA, identificado con C.C. No. 1.052.020.698 expedida en el municipio de Floresta, en su condición de contratista; quienes suscriben la presente acta de terminación, en los siguientes términos.



**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**




FECHA DE INICIO: veinte (20) de marzo de 2020  
 FECHA DE TERMINACIÓN: diecinueve (19) junio de 2020

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 5.100.000	
VALOR DEL ADICIONAL	\$ 0	
VALOR PAGO ACTAS PARCIALES		\$ 3.400.000
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 1.700.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATANTE		\$ 0
SUMAS IGUALES	\$ 5.100.000	\$ 5.100.000

El supervisor verificó para efectos de la terminación, el cumplimiento de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y parafiscal según aplique.



Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

 <b>YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA</b> C.C No. 1.052.020.698 de Floresta Contratista	 <b>TITO ALEJANDRO CASTELLANOS LAITÓN</b> C.C No. 1.053.336.477 Supervisor
--	---

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Catherine Orozco		Tito Alejandro Castellanos		Tito Alejandro Castellanos	
Nombre del documento		Acta de supervisión pago		Versión	
Dependencia	Secretaría de Gobierno	TRD		Consecutivo	

Alcaldía Municipal de Chiquinquirá Calle 17 # 7A - 48 CAM  
 Código Dane 15176 Código Postal 154640 Conmutador 7 26 2531  
 Web: <http://www.chiquinquirá-boyacá.gov.co/>  
 #GobiernoDelSiEsPosible

**RECIBIDO**  
 Fecha: 11-11-2020  
 Hora: 2:15 pm

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		 CHINAVITA 1957
	<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>	

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINAVITA**

**NIT. 820003372-3**

**CERTIFICA:**

Que, YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.052.020.698** expedida en Floresta - Boyacá, se desempeñó como Personero Municipal de Chinavita – Boyacá, desde el 27 de septiembre del año 2019 hasta el 29 de febrero del 2020.

Nivel del Cargo: Directivo, cargo con la siguiente naturaleza y funciones:

**NATURALEZA DEL CARGO:**

Las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la Ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación. Corresponde al Personero Municipal o Distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

**FUNCIONES:**

De acuerdo a lo establecido en los artículos 168 y siguientes de la ley 136 de 1994 en concordancia con la ley 1551 de 2012; El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley, los Acuerdos, las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.

Proyecto



Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723

Cel: 3102823792 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL

Pág. Web: [www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co](http://www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co).

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		 CHINAVITA 1954
	<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>	



3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponerse reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723  
 Cel: 3102823792 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL  
 Pág. Web: [www.concejo@chinavita-Boyaca.gov.co](http://www.concejo@chinavita-Boyaca.gov.co)

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>	 CHINAVITA FUNDADA EN 1900 MUNICIPIO DE BOYACÁ
<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>	

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

Numeral modificado por la ley 1551 de 2012 así:

**ARTÍCULO 38.** Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.



17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723  
 Cel: 3102823792 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL  
 Pág. Web: [www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co](http://www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co).

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		
	Objeto: Remisión	Presidencia 2020	

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.



23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

**PARÁGRAFO 1º.** Para los efectos del numeral 4o. del presente artículo, facultase a la Procuraduría General de la Nación para que, previas las erogaciones presupuestales a que haya lugar, modifique la planta de personal para cumplir la función de segunda instancia prevista en este artículo y ponga en funcionamiento una Procuraduría delegada para la vigilancia y coordinación de las personerías del país.

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

República de Colombia  Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		
<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>		

Se expide la presente en Chinavita, a solicitud de la Interesada, a los dos (02) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).


  
 JOSE ELIAS PARRA SALCEDO  
 Presidente Concejo Municipal Chinavita

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 0</b>
		<b>CODIGO: A-AD-GC-F-068</b>
<b>CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>		<b>FECHA: 29/Jul/2019</b>

## CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.052.020.698 DE FLORESTA**, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

### Datos del Contrato / Convenio.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
2929 DE 2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO AL SERVICIO DE LA SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACÁ.	\$ 10.811.490.00	FECHA DE INICIO 15/09/2022  FECHA DE TERMINACION 29/12/2022	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS

### Obligaciones del Contratista:

1. Prestar apoyo jurídico para la preparación y tramite de convocatorias para vinculación de docentes y directivos docentes: apoyo para resolver reclamos, peticiones y requerimientos que se deriven de las convocatorias; soporte jurídico en el tramite de las actuaciones administrativas de cumplimiento de sentencias, auxilios mutuos y homologaciones.
2. Apoyar jurídicamente en la revisión de actos administrativos que sean objeto de valoración por parte de la Subdirección de Talento Humano, así como de su proyección cuando sea solicitado.
3. Hacer el seguimiento en el despacho judicial a las acciones constitucionales de tutela, grupo y cumplimiento que proyecte.
4. Estudiar y proyectar recursos presentados por los docentes, Directivos docentes, funcionarios administrativos contra los actos administrativos competencia de la subdirección de Talento Humano .
5. Contestar de Derechos de Petición, relacionados con situaciones administrativas del personal docente y administrativo de la planta de personal de la secretaria de Educación de Boyacá y que sean competencia de la subdirección.
6. Apoyar la respuesta a requerimientos radicados en el S.A.C.
7. Prestar apoyo jurídico para la preparación y tramite de convocatorias para vinculación de Docentes y Directivos Docentes y absolver reclamos peticiones y requerimientos que se deriven de las convocatorias.
8. Prestar apoyo jurídico a las actuaciones administrativas y actos administrativos elaborados en el área misional o dirección técnico pedagógica, que sean asignados y tengan relación con el marco funcional de la Subdirección del Talento Humano.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

  
**CARLOS ANDRES ARANDA CAMACHO**  
 Secretario de Contratación

Proyecto: Juan Fernando Martínez

Gobernación de Boyacá  
 Calle 20 N° 9-90, Tunja  
 PBX 7420150-7420222  
<http://www.boyaca.gov.co>

**SECRETARIA DE CONTRATACIÓN**  
 Ext: 2112 Fax: 2358  
 Código Postal: 150001  
 Correo: [dirección.contratacion@boyaca.gov.co](mailto:dirección.contratacion@boyaca.gov.co)

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 0</b>
		<b>CODIGO: A-AD-GC-F-068</b>
<b>CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>		<b>FECHA: 29/Jul/2019</b>

## CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.052.020.698** de Floresta, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

### Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1203 DE 2021 Y ADICIONAL 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ. (3)	\$ 32.756.261.00	FECHA DE INICIO <b>09/03/2021</b>  FECHA DE TERMINACION <b>25/12/2021</b>	NUEVE (09) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS

### Obligaciones del Contratista:

1. Realizar apoyo jurídico para la preparación y trámite de convocatorias para vinculación de Docentes y Directivos Docentes; apoyo para absolver reclamos peticiones y requerimientos que se deriven de las convocatorias; soporte jurídico en el trámite de las actuaciones administrativas de cumplimiento de sentencias y auxilios mutuos y homologaciones
2. Aplicar estrategias jurídicas ante los embargos presentados en procesos judiciales o procedimientos administrativos de cobro coactivo en contra del departamento - Secretaría de educación, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y la Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento.
3. Elaborar estudios jurídicos y apoyar el proceso para la legalización de predios de las instituciones educativas.
4. Contestar peticiones y requerimientos asignados por el SAC o en los que se solicite su proyección.
5. Elaborar respuesta a requerimientos efectuados por Entes de Control.
6. Prestar asesoría jurídica a las actuaciones administrativas, actos administrativos y recursos que le sean asignados por el supervisor (a).
7. Garantizar el cargue oportuno y con calidad de los sistemas de información institucionales a cargo de la dependencia.
8. Elaborar conceptos jurídicos conforme a los requerimientos que se presenten.
9. Elaborar líneas jurisprudenciales y estudios jurídicos que permitan la mejora continua de la prestación del servicio a cargo de la sectorial.
10. Elaborar y recomendar medidas que permitan mantener la unidad de criterios, aportando elementos de juicio que permitan adoptar decisiones necesarias para mejorar la gestión jurídica de la sectorial.
11. Las demás que sean asignadas por su supervisor de acuerdo con el área de desempeño y conlleven con el cumplimiento de los objetos propuestos por la Secretaria de Educación Departamental.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

  
**SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO**  
 Secretaria de Contratación (E)

Proyectó: Juan Martínez

Gobernación de Boyacá  
 Calle 20 N° 9-90, Tunja  
 PBX 7420150-7420222  
<http://www.boyaca.gov.co>

**SECRETARIA DE CONTRATACIÓN**

Ext: 2112 Fax: 2358  
 Código Postal: 150001  
 Correo: [dirección.contratacion@boyaca.gov.co](mailto:dirección.contratacion@boyaca.gov.co)

	FORMATO	VERSION: 0
		CODIGO: A-AD-GC-F-068
CERTIFICACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS		FECHA: 29/Jul/2019

## CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Secretaría de Contratación se verificó que el (la) señor(a) **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.052.020.698** de Floresta, celebró el (los) siguiente(s) Contrato(s) con el Departamento de Boyacá:

### Datos del Contrato/ Convenio.

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1203 DE 2021 Y ADICIONAL 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ. (3)	\$ 32.756.261.00	FECHA DE INICIO <b>09/03/2021</b>  FECHA DE TERMINACION <b>25/12/2021</b>	NUEVE (09) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS

### Obligaciones del Contratista:

1. Realizar apoyo jurídico para la preparación y trámite de convocatorias para vinculación de Docentes y Directivos Docentes; apoyo para absolver reclamos peticiones y requerimientos que se deriven de las convocatorias; soporte jurídico en el trámite de las actuaciones administrativas de cumplimiento de sentencias y auxilios mutuos y homologaciones
2. Aplicar estrategias jurídicas ante los embargos presentados en procesos judiciales o procedimientos administrativos de cobro coactivo en contra del departamento - Secretaría de educación, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y la Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento.
3. Elaborar estudios jurídicos y apoyar el proceso para la legalización de predios de las instituciones educativas.
4. Contestar peticiones y requerimientos asignados por el SAC o en los que se solicite su proyección.
5. Elaborar respuesta a requerimientos efectuados por Entes de Control.
6. Prestar asesoría jurídica a las actuaciones administrativas, actos administrativos y recursos que le sean asignados por el supervisor (a).
7. Garantizar el cargue oportuno y con calidad de los sistemas de información institucionales a cargo de la dependencia.
8. Elaborar conceptos jurídicos conforme a los requerimientos que se presenten.
9. Elaborar líneas jurisprudenciales y estudios jurídicos que permitan la mejora continua de la prestación del servicio a cargo de la sectorial.
10. Elaborar y recomendar medidas que permitan mantener la unidad de criterios, aportando elementos de juicio que permitan adoptar decisiones necesarias para mejorar la gestión jurídica de la sectorial.
11. Las demás que sean asignadas por su supervisor de acuerdo con el área de desempeño y conlleven con el cumplimiento de los objetos propuestos por la Secretaría de Educación Departamental.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).



  
**SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO**  
 Secretaria de Contratación (E)

Proyecto: Juan Martinez

Gobernación de Boyacá  
 Calle 20 N° 9-90, Tunja  
 PBX 7420150-7420222  
<http://www.boyaca.gov.co>

#### SECRETARIA DE CONTRATACIÓN

Ext: 2112 Fax: 2358  
 Código Postal: 150001  
 Correo: [dirección.contratación@boyaca.gov.co](mailto:dirección.contratación@boyaca.gov.co)

 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		<b>FM-256</b>	
	<b>ACTA DE TERMINACIÓN</b>		Versión: 2.0 Fecha: 03-01-2020 Página 1 de 2	

**ACTA DE TERMINACIÓN**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 2020-101 DE 16 DE MARZO DE 2020**

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**

En Chiquinquirá, a los diez (10) días del mes de NOVIEMBRE del año 2020, se reunieron las siguientes personas: TITO ALEJANDRO CASTELLANOS LAITÓN, identificado con C.C. No. 1.053.336.477 quien se desempeña en el cargo de secretario de Gobierno en su calidad de Supervisor y YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA, identificada con C.C. No. 1.052.020.698 expedida en el municipio de Floresta, en su condición de contratista; quienes suscriben la presente acta de terminación, en los siguientes términos.


**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**

FECHA DE INICIO: veinte (20) de marzo de 2020  
 FECHA DE TERMINACIÓN: diecinueve (19) junio de 2020




VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 5.100.000	
VALOR DEL ADICIONAL	\$ 0	
VALOR PAGO ACTAS PARCIALES		\$ 3.400.000
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 1.700.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATANTE		\$ 0
SUMAS IGUALES	\$ 5.100.000	\$ 5.100.000

El supervisor verificó para efectos de la terminación, el cumplimiento de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y parafiscal según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.



  
**YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**  
 C.C No. 1.052.020.698 de Floresta  
 Contratista

  
**TITO ALEJANDRO CASTELLANOS LAITÓN**  
 C.C No. 1.053.336.477  
 Supervisor

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Catherine Orozco		Tito Alejandro Castellanos		Tito Alejandro Castellanos	
Nombre del documento	Acta de supervisión pago (1)			Consecutivo	Versión
Dependencia	Secretaría de Gobierno	TRD			

Alcaldía Municipal de Chiquinquirá Calle 17 # 7A - 48 CAM  
 Código Dane 15176 Código Postal 154640 Comutador 7 26 2531  
 Web: <http://www.chiquinquirá-boyaca.gov.co/>  
 #GobiernoDelSiEsPosible

**RECIBIDO**  
 Fecha: 11-11-2020  
 Hora: 2:15 pm

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		
	<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>	

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINAVITA**

**NIT. 820003372-3**

**CERTIFICA:**

Que, YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.052.020.698** expedida en Floresta - Boyacá, se desempeñó como Personero Municipal de Chinavita – Boyacá, desde el 27 de septiembre del año 2019 hasta el 29 de febrero del 2020.

Nivel del Cargo: Directivo, cargo con la siguiente naturaleza y funciones:

**NATURALEZA DEL CARGO:**

Las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la Ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación. Corresponde al Personero Municipal o Distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

**FUNCIONES:**

De acuerdo a lo establecido en los artículos 168 y siguientes de la ley 136 de 1994 en concordancia con la ley 1551 de 2012; El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley, los Acuerdos, las siguientes funciones:



1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

**CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723**  
 Cel: 3102823792 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL  
 Pág. Web: [www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co](http://www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co)

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		
<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>		



3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723  
 Cel: 3102823792 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL  
 Pág. Web: [www.concejo@chinavita-Boyaca.gov.co](mailto:www.concejo@chinavita-Boyaca.gov.co).

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		
<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>		

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

Numeral modificado por la ley 1551 de 2012 así:

**ARTÍCULO 38.** Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.



17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723  
 Cel: 3102823792 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL  
 Pág. Web: [www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co](http://www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co).

 República de Colombia Libertad y Orden Departamento de Boyacá	<b>DEPARTAMENTO DE BOYACÁ</b> <b>CONCEJO MUNICIPAL</b> <b>CHINAVITA</b>		
	<b>Objeto: Remisión</b>	<b>Presidencia 2020</b>	

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

**PARÁGRAFO 1º.** Para los efectos del numeral 4o. del presente artículo, facultase a la Procuraduría General de la Nación para que, previas las erogaciones presupuestales a que haya lugar, modifique la planta de personal para cumplir la función de segunda instancia prevista en este artículo y ponga en funcionamiento una Procuraduría delegada para la vigilancia y coordinación de las personerías del país.

Proyecto



Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723

Cel: 3102823792 Dirección: calle 4 No. 3-28 PALACIO MUNICIPAL

Pág. Web: [www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co](http://www.concejo@chinavita-Boyacá.gov.co).

República de Colombia  Libertad y Orden Departamento de Boyacá	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL CHINAVITA		
Objeto: Remisión	Presidencia 2020		

Se expide la presente en Chinavita, a solicitud de la Interesada, a los dos (02) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

  
 JOSE ELIAS PARRA SALCEDO  
 Presidente Concejo Municipal Chinavita

Proyecto

Digito/ María Patricia Molina

App/JEP

CONCEJO MUNICIPAL 2020-2023 "CONSTRUYENDO FUTURO" NIT: 8200033723

Escaneado con CamScanner

	<b>MUNICIPIO DE FLORESTA</b> <b>DEPARTAMENTO DE BOYACA</b> NIT: 800026368-1	<b>SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	
		<b>Código PDE - SP - SPOP - 001</b>	<b>Fecha 05/01/19   Versión 02</b>
<b>PROCESO: GOBERNABILIDAD</b>		Página 1 de 2	
<b>SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>			

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA - BOYACÁ**

**CERTIFICA**

Que YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.052.020.698 de Floresta, presta sus servicios en la Alcaldía Municipal de Floresta, NIT.: 800026368-1 en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en la siguiente manera:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 038 DE 2018**

<b>CONTRATANTE</b>	Alcaldía Municipal de Floresta NIT. 800026368-1
<b>CONTRATISTA</b>	YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	C.C. No. 1.052.020.698
<b>OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN OFICINAS DEL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL DESPACHO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA, E INSPECCION DE POLICIA, CON EL FIN DE FORTALECER EL SECTOR ADMINISTRATIVO Y BRINDARLE CELERIDAD A LOS PROCEDIMEINTOS QUE SE EFECTUAN EN ESTAS DEPENDENCIAS.
<b>PLAZO</b>	A partir del 03 de Enero de 2019 hasta el 26 de septiembre de 2019
<b>VALOR</b>	\$ 14.400.000
<b>RUBRO</b>	2308020/2019 - 23080201/2019
<b>CDP No.</b>	2019000015 de 3 de enero de 2019
<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al secretario de Gobierno, Alcalde y demás funcionarios, sector Justicia, en los procesos, procedimientos y modelos de operación propios de la dependencia.</li> <li>2. Apoyar al Secretario de Gobierno frente a los trámites administrativos, proyectar actos administrativos de naturaleza jurídica propios de la secretaria de Gobierno, conforme al objeto contractual.</li> <li>3. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante el Secretario de gobierno y despacho del alcalde municipal.</li> <li>4. Acatar las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.</li> <li>5. Revisar y archivar documentos propios de la Secretaria de Gobierno, conforme a la ley General de Archivo y las tablas de retención documental del municipio.</li> <li>6. Apoyar al despacho de la Alcaldía Municipal frente a solicitudes, quejas y reclamos que se adelanten en el despacho del alcalde para que junto con el asesor de gobierno, se les dé respuesta a los mismos.</li> <li>7. Apoyar a la Administración Municipal y Secretario de Gobierno en el fortalecimiento del sector justicia, a través de la interlocución con el comité</li> </ol>



	<b>MUNICIPIO DE FLORESTA</b> <b>DEPARTAMENTO DE BOYACA</b> NIT: 800026368-1	<b>SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> Código PDE – SP – SPOP - 001 Fecha 05/01/19   Versión 02
	<b>PROCESO: GOBERNABILIDAD</b>	<b>Página 2 de 2</b>
	<b>SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	

	de orden público, para lograr éxito en la aplicación del plan integral de convivencia y seguridad ciudadana. 8. Ejecutar las actividades jurídicas propias de cada una de las dependencias que apoya, en su calidad de judicante, legalmente aceptada por la administración y por cuya necesidad ha nacido el presente contrato. 9. Apoyar a los funcionarios titulares de las Dependencias de la secretaria de Gobierno, y el despacho de la Alcaldía del Municipio de Floresta, en las actividades de fortalecimiento del sector administrativo. 10. Presentar los informes correspondientes, conforme a la ley y objeto contractual.
<b>ESTADO</b>	<b>TERMINADO BILATERALMENTE.</b>

Para constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Floresta a los un (01) días del mes de noviembre del 2019, y a solicitud del interesado.

  
**FERNANDO GONZALEZ ROJAS**  
 Secretario General y de Gobierno  


	<b>MUNICIPIO DE FLORESTA</b> <b>DEPARTAMENTO DE BOYACA</b> <b>NIT: 800026368-1</b>	<b>SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	
		<b>Código PDE – SP – SPOP - 001</b> <b>Fecha 05/01/19   Versión 02</b>	
<b>PROCESO: GOBERNABILIDAD</b> <b>SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>		Página 3 de 4	

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA – BOYACÁ**

**CERTIFICA**

Que **YURLEY CATHERINE DROZCO PEÑALOZA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.052.020.698 de Floresta, presto sus servicios en la Alcaldía Municipal de Floresta, NIT.: 800026368-1 durante el periodo comprendido de dos (02) de Enero del dos mil dieciocho (2018) hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018) en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, de la siguiente manera:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 005 DE 2018**

<b>CONTRATANTE</b>	Alcaldía Municipal de Floresta NIT. 800026368-1
<b>CONTRATISTA</b>	YURLEY CATHERINE DROZCO PEÑALOZA
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	C.C. No. 1.052.020.698
<b>OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO JUDICANTE N LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN OFICINAS DEL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL DESPACHO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA, E INSPECCION DE POLICIA, CON EL FIN DE FORTALECER EL SECTOR ADMINISTRATIVO Y BRINDARLE CELERIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE EFECTUAN EN ESTAS DEPENDENCIAS.
<b>PLAZODE EJECUCION</b>	02 DE ENERO DE 2018 HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2018.
<b>VALOR</b>	\$ 12.000.000
<b>RUBRO</b>	23080201
<b>CDP No.</b>	2018000015 de 2 de enero de 2019
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Apoyar al secretario de Gobierno, Alcalde y demás funcionarios, sector Justicia, en los procesos, procedimientos y modelos de operación propios de la dependencia.



"Humana, Participativa, Progresista e Incluyente 2016 – 2019"

Palacio Municipal Cr. 4 No. 4-51, [www.floresta-boyaca.gov.co](http://www.floresta-boyaca.gov.co)  
 Email: [secretariaplancacionfloresta@gmail.com](mailto:secretariaplancacionfloresta@gmail.com)  
[alcaldia@floresta-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@floresta-boyaca.gov.co)  
 Telefax: 0987863094



MUNICIPIO DE FLORESTA  
DEPARTAMENTO DE BOYACA  
NIT: 800026368-1

SECRETARÍA GENERAL Y DE  
GOBIERNO

Código PDE-SP-SPOP-001

Fecha 05/01/19 | Versión 02

PROCESO: GOBERNABILIDAD

SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE  
GOBIERNO

Página 4 de 4

2. Apoyar al Secretario de Gobierno frente a los trámites administrativos, proyectar actos administrativos de naturaleza jurídica propios de la secretaria de Gobierno, conforme al objeto contractual.
3. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante el Secretario de gobierno y despacho del alcalde municipal.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
5. Revisar y archivar documentos propios de la Secretaría de Gobierno, conforme a la ley General de Archivo y las tablas de retención documental del municipio.
6. Apoyar al despacho de la Alcaldía Municipal frente a solicitudes, quejas y reclamos que se adelanten en el despacho del alcalde para que junto con el asesor de gobierno, se les dé respuesta a los mismos.
7. Apoyar a la Administración Municipal y Secretario de Gobierno en el fortalecimiento del sector justicia, a través de la interlocución con el comité de orden público, para lograr éxito en la aplicación del plan integral de convivencia y seguridad ciudadana.
8. Ejecutar las actividades jurídicas propias de cada una de las dependencias que apoya, en su calidad de judicante, legalmente aceptada por la administración y por cuya necesidad ha nacido el presente contrato.
9. Apoyar a los funcionarios titulares de las Dependencias de la secretaria de Gobierno, y el despacho de la Alcaldía del Municipio de Floresta, en las actividades de fortalecimiento del sector administrativo.

ESTADO

LIQUIDADO

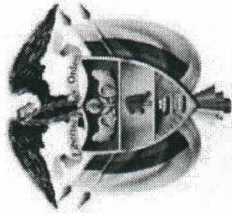
Para constancia de lo anterior se expide en el Municipio de Floresta a los cinco (05) días del mes de Septiembre del 2019, y a solicitud de la interesada.

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA  
MUNICIPIO DE FLORESTA  
FERNANDO GONZALEZ ROJAS  
Secretario General y de Gobierno  
FLORESTA



“Humana, Participativa, Progresista e Incluyente 2016 – 2019

Palacio Municipal Cr. 4 No. 4-51, www.floresta-boyaca.gov.co  
Email: [secretariaplaneacionfloresta@gmail.com](mailto:secretariaplaneacionfloresta@gmail.com)



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**

*Con Cedula de Ciudadanía No. 1052020698*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

*con una duración de 50 horas*

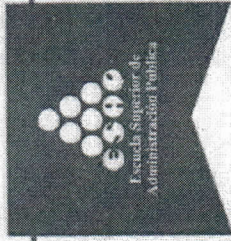
*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Girón, a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil veintidos (2022)*

Firmado Digitalmente por

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO  
Subdirector  
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL  
REGIONAL SANTANDER

84633919 - 05/09/2022  
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9224002586226CC1052020698C.



# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

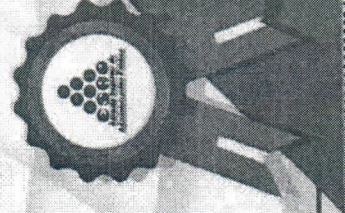
**Dirección Nacional**  
**Departamento de Capacitación**  
*Certifica que:*

**YURLEY CATHERINE OROZCO PE?ALOZA**  
**C.C 1.052.020.698**

**Participó en el Curso**  
**CURSO VIRTUAL CODIGO NACIONAL DE POLICÍA \***

**Realizado entre el 15 de Junio de 2018 y el 27 de Julio de 2018, con una intensidad de 80 horas.**  
**Se expide en Bogotá, el 03 de agosto de 2018**

**ALEXANDER RUIZ MARTÍNEZ**  
Subdirector de Proyección Institucional  
Escuela Superior de Administración Pública



Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php> y digite el código.

Código:01011848000000662174



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Boyaca - Casanare**  
Departamento de Capacitación - Boyaca

CERTIFICA QUE:

**YURLEY CATHERINE OROZCO PE?ALOZA**  
**C.C 1.052.020.698**

Participó en el Diplomado  
**CONTRATACIÓN ESTATAL**

Realizado entre el 13 de Abril de 2018 y el 29 de Junio de 2018, con una intensidad de 80 horas.

Se expide en TUNJA, el 03 de agosto de 2018

**JOSÉ RAMOS PEDRAZOS**  
Director Territorial Boyaca - Casanare - ESAP



**TODOS POR UN  
NUEVO PAIS**  
N.º 1 LIBERTAD BOYACANA

Para verificar la autenticidad del certificado, ingresa a <http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php> y digita el código.

Código:010420632000000682174

	<b>MUNICIPIO DE FLORESTA</b> <b>DEPARTAMENTO DE BOYACA</b> <b>NIT: 800026368-1</b>	<b>SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	
		<b>Código PDE - SP - SPOP - 001</b>	
	<b>PROCESO: GOBERNABILIDAD</b> <b>SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	<b>Fecha 05/01/19</b>	<b>Versión 02</b>

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA – BOYACÁ**

**CERTIFICA**

Que **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.052.020.698 de Floresta, presta sus servicios en la Alcaldía Municipal de Floresta, NIT.: 800026368-1 en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en la siguiente manera:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 038 DE 2018**

<b>CONTRATANTE</b>	Alcaldía Municipal de Floresta NIT. 800026368-1
<b>CONTRATISTA</b>	YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	C.C. No. 1.052.020.698
<b>OBJETO</b>	<b>PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN OFICINAS DEL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL DESPACHO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA, E INSPECCION DE POLICIA, CON EL FIN DE FORTALECER EL SECTOR ADMINISTRATIVO Y BRINDARLE CELERIDAD A LOS PROCEDIMEINTOS QUE SE EFECTUAN EN ESTAS DEPENDENCIAS.</b>
<b>PLAZO</b>	A partir del 03 de Enero de 2019 hasta el 26 de septiembre de 2019
<b>VALOR</b>	\$ 14.400.000
<b>RUBRO</b>	2308020/2019 - 23080201/2019
<b>CDP No.</b>	2019000015 de 3 de enero de 2019
<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al secretario de Gobierno, Alcalde y demás funcionarios, sector Justicia, en los procesos, procedimientos y modelos de operación propios de la dependencia.</li> <li>2. Apoyar al Secretario de Gobierno frente a los trámites administrativos, proyectar actos administrativos de naturaleza jurídica propios de la secretaria de Gobierno, conforme al objeto contractual.</li> <li>3. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante el Secretario de gobierno y despacho del alcalde municipal.</li> <li>4. Acatar las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.</li> <li>5. Revisar y archivar documentos propios de la Secretaria de Gobierno, conforme a la ley General de Archivo y las tablas de retención documental del municipio.</li> <li>6. Apoyar al despacho de la Alcaldía Municipal frente a solicitudes, quejas y reclamos que se adelanten en el despacho del alcalde para que junto con el asesor de gobierno, se les dé respuesta a los mismos.</li> <li>7. Apoyar a la Administración Municipal y Secretario de Gobierno en el fortalecimiento del sector justicia, a través de la interlocución con el comité</li> </ol>



	<b>MUNICIPIO DE FLORESTA</b> <b>DEPARTAMENTO DE BOYACA</b> NIT: 800026368-1	<b>SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	
		Código PDE – SP – SPOP - 001	
		Fecha 05/01/19	Versión 02
<b>PROCESO: GOBERNABILIDAD</b>		Página 2 de 2	
<b>SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>			

	<p>de orden público, para lograr éxito en la aplicación del plan integral de convivencia y seguridad ciudadana.</p> <p>8. Ejecutar las actividades jurídicas propias de cada una de las dependencias que apoya, en su calidad de judicante, legalmente aceptada por la administración y por cuya necesidad ha nacido el presente contrato.</p> <p>9. Apoyar a los funcionarios titulares de las Dependencias de la secretaria de Gobierno, y el despacho de la Alcaldía del Municipio de Floresta, en las actividades de fortalecimiento del sector administrativo.</p> <p>10. Presentar los informes correspondientes, conforme a la ley y objeto contractual.</p>
<b>ESTADO</b>	TERMINADO BILATERALMENTE.

Para constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Floresta a los un (01) días del mes de noviembre del 2019, y a solicitud del interesado.

  
**FERNANDO GONZALEZ ROJAS**  
 Secretario General y de Gobierno



	<b>MUNICIPIO DE FLORESTA</b> <b>DEPARTAMENTO DE BOYACA</b> <b>NIT: 800026368-1</b>	<b>SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO</b> <b>Código PDE – SP – SPOP - 001</b> <b>Fecha 05/01/19   Versión 02</b>
	<b>PROCESO: GOBERNABILIDAD</b> <b>SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	<b>Página 3 de 4</b>

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA - BOYACÁ**

**CERTIFICA**

Que **YURLEY CATHERINE DROZCO PEÑALOZA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° **1.052.020.698** de Floresta, presto sus servicios en la Alcaldía Municipal de Floresta, NIT.: 800026368-1 durante el periodo comprendido de **dos (02) de Enero del dos mil dieciocho (2018) hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)** en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, de la siguiente manera:


**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 005 DE 2018**

<b>CONTRATANTE</b>	Alcaldía Municipal de Floresta NIT. 800026368-1
<b>CONTRATISTA</b>	YURLEY CATHERINE DROZCO PEÑALOZA
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	C.C. No. 1.052.020.698
<b>OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO JUDICANTE N LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN OFICINAS DEL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL DESPACHO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORESTA, E INSPECCION DE POLICIA, CON EL FIN DE FORTALECER EL SECTOR ADMINISTRATIVO Y BRINDARLE CELERIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE EFECTUAN EN ESTAS DEPENDENCIAS.
<b>PLAZODE EJECUCION</b>	02 DE ENERO DE 2018 HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2018.
<b>VALOR</b>	\$ 12.000.000
<b>RUBRO</b>	23080201
<b>CDP No.</b>	2018000015 de 2 de enero de 2019
<b>ACTIVIDADES</b>	1. Apoyar al secretario de Gobierno, Alcalde y demás funcionarios, sector Justicia, en los procesos, procedimientos y modelos de operación propios de la dependencia.



"Humana, Participativa, Progresista e Incluyente 2016 – 2019"

Palacio Municipal Cr. 4 No. 4-51, www.floresta-boyaca.gov.co  
 Email: [secretariaplaneacionfloresta@gmail.com](mailto:secretariaplaneacionfloresta@gmail.com)  
[alcaldia@floresta-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@floresta-boyaca.gov.co)  
 Telefax: 0987863094

	<b>MUNICIPIO DE FLORESTA</b> <b>DEPARTAMENTO DE BOYACA</b> NIT: 800026368-1	<b>SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	
	<b>PROCESO: GOBERNABILIDAD</b> <b>SUB-PROCESO: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO</b>	Código PDE – SP – SPOP - 001	
		Fecha 05/01/19	Versión 02
		Página 4 de 4	

	2. Apoyar al Secretario de Gobierno frente a los trámites administrativos, proyectar actos administrativos de naturaleza jurídica propios de la secretaria de Gobierno, conforme al objeto contractual. 3. Sustanciar las respuestas a los derechos de petición que se adelanten ante el Secretario de gobierno y despacho del alcalde municipal. 4. Acatar las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato. 5. Revisar y archivar documentos propios de la Secretaría de Gobierno, conforme a la ley General de Archivo y las tablas de retención documental del municipio. 6. Apoyar al despacho de la Alcaldía Municipal frente a solicitudes, quejas y reclamos que se adelanten en el despacho del alcalde para que junto con el asesor de gobierno, se les dé respuesta a los mismos. 7. Apoyar a la Administración Municipal y Secretario de Gobierno en el fortalecimiento del sector justicia, a través de la interlocución con el comité de orden público, para lograr éxito en la aplicación del plan integral de convivencia y seguridad ciudadana. 8. Ejecutar las actividades jurídicas propias de cada una de las dependencias que apoya, en su calidad de judicante, legalmente aceptada por la administración y por cuya necesidad ha nacido el presente contrato. 9. Apoyar a los funcionarios titulares de las Dependencias de la secretaria de Gobierno, y el despacho de la Alcaldía del Municipio de Floresta, en las actividades de fortalecimiento del sector administrativo.
<b>ESTADO</b>	<b>LIQUIDADADO</b>

Para constancia de lo anterior se expide en el Municipio de Floresta a los cinco (05) días del mes de Septiembre del 2019, y a solicitud de la interesada.

  
**FERNANDO GONZALEZ ROJAS**  
 Secretario General y de Gobierno  
 FLORESTA



“Humana, Participativa, Progresista e Incluyente 2016 – 2019”

Palacio Municipal Cr. 4 No. 4-51, [www.floresta-boyaca.gov.co](http://www.floresta-boyaca.gov.co)  
 Email: [secretariaplaneacionfloresta@gmail.com](mailto:secretariaplaneacionfloresta@gmail.com)

República de Colombia

Rama Judicial



**COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**  
**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**  
**DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3552292

**CERTIFICA :**

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1052020698** y la tarjeta de abogado (a) No. **331255**

Page 1 of 1

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECIOCHO (18) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO**  
**SECRETARIO JUDICIAL**



## 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 01:04:50 horas del 18/08/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1052020698**, Apellidos y Nombres **OROZCO PEÑALOZA YURLEY CATHERINE**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Ideboy**, con NIT **891800462-5** 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.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
CRIMINAL E INTERPOL

© 2023


- 🕒 **Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
- 📍 **Dirección:** Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
- ☎ **Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
- ✉ **Correo:** [dijin.araic-atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)
- 🌐 **Web:** [www.policia.gov.co/dijin](http://www.policia.gov.co/dijin)
- 📷 **Instagram:** [/djinpolicia](https://www.instagram.com/djinpolicia)
- 🐦 **Twitter:** [@DJINPolicia](https://twitter.com/DJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional

 Colombia compra eficiente

 GOV.CO



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 18 de agosto de 2023, a las 00:43:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1052020698
Código de Verificación	1052020698230818004353

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. 229602411



PIB

00:42:32

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 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) YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1052020698:

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.





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:44:59 AM horas del 18/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1052020698**

Apellidos y Nombres: **OROZCO PEÑALOZA YURLEY CATHERINE**

### **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.





## 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, 18/08/2023 12:46:33 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1052020698** y Nombre: **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA.**

### 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. **70497672**. 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 todos

Gobierno  
de Colombia

ES UN  
**HONOR**  
SER POLICÍA









# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

**IDEBOY**

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO OROZCO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PEÑALOZA		NOMBRES YURLEY CATHERINE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1052020698			SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO _____ D.M. _____			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 29 MES 08 AÑO 1992			vereda tobasia		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ		
DEPTO BOYACÁ			MUNICIPIO FLORESTA		
MUNICIPIO FLORESTA			TELÉFONO 7853314 EMAIL catherineorozco1992@gmail.com		

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										<input checked="" type="checkbox"/>				

#### 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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2021	331255
PREGRADO	10	X		DERECHO	05	2019	331255

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	09	Año	2022	Día	29	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABODAGOS					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7420200			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	03	Año	2021	Día	25	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION BOYACA					DIRECCIÓN CALLE 20 - 9 90 Gobernación de Boyacá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHIQUINQUIRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHIQUINQUIRÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7262531			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	03	Año	2020	Día	19	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 17 7 A 48 cam						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHINAVITA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO CHINAVITA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3134678702			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	09	Año	2019	Día	29	Mes	02	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO			DEPENDENCIA ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL					DIRECCIÓN CALLE 4 - 3 28 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO FLORESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3163652691			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2019	Día	26	Mes	09	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 4 N 4 51						

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORESTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO FLORESTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3118163949			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	02	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 4 N 4 51					

4

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN					

5

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Floresta, 18 agosto 2023

CATHERINE DOZCO PENALZA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

**FORMULARIO ÚNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES  
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA  
PERSONA NATURAL  
(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

IDEBOY

Período 01/01/2022 - 31/12/2022

**1. DECLARACIÓN JURAMENTADA**

**1.1. DE BIENES Y RENTAS**

YO, YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 1052020698

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: BOYACÁ

MUNICIPIO: FLORESTA

DIRECCIÓN: vereda tobasia

TELÉFONO: 3118163949 7853314

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ELENA PEÑALOZA LEON	23430048	MADRE
RENZO YAIR OROZCO PEÑALOZA	1052020005	HERMANO(A)
DEYSY VANESSA OROZCO PEÑALOZA	1052020862	HERMANO(A)
YENS ELBERT OROZCO PEÑALOZA	74344842	HERMANO(A)
JUAN DIEGO OROZCO PEÑALOZA	74344884	HERMANO(A)
JUAN GABRIEL OROZCO GUECHA	4242745	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN 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	\$11.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0
TOTAL	\$11.000.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	415122025794	CHINAVITA	4.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

**1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES**

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

N°

C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA 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 PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

CATHERINE ORCOPENALCA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Floresta, 18 agosto 2023

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
COMPENSAR  
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA identificado(a) con Cédula Ciudadanía 1052020698, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según Información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20230607	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 18 días del mes de Agosto de 2.023

Observaciones:

Con destino a:  
TRAMITE PERSONAL - IPS FLORESTA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,  
COMPENSAR EPS.

Elaboró: YADIRA DEL CARMEN

CER-AFI 22585069



COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

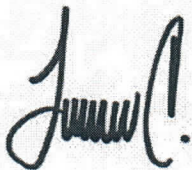
CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) YURLEY CATHERINE OROZCO PENALOZA identificado(a) con C.C No. 1.052.020.698, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 18 de agosto del 2023.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional [www.colfondos.com.co](http://www.colfondos.com.co) opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García  
Gerente Cuentas y Recaudo  
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías









# CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL BOYACÁ

NT 800044364-7

CONTACTOS  
7810659 - 3108521098  
duliana@cruzroja.comboyaca.org  
Carrera 16 A # 10 - 26  
Duitama (Boyacá)

## CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

PACIENTE: YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA		GÉNERO: Femenino	
TPO IDENTIFICACIÓN: CC		EDAD: 30 año(s) 8 mes(es) 8 día(s)	
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1052020988		FECHA NACIMIENTO: 29/08/1992	
EMPRESA CONTRATANTE: INDEPENDIENTE		TIPO EXAMEN: Ingreso	
CARGO DESEMPEÑAR: CONTRATISTA		JORNADA TRABAJO: Diurno	
CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL			
FECHA: 07/06/2023			



### 1. RECOMENDACIONES GENERALES

1.1. Ramificación EPS	1.3. Completar esquema vacunación	Ninguna
1.2. Continuar manejo médico	1.4. Inicio o continuar actividad física	Ninguna
	1.5. Suspender tabaquismo	Ninguna
	1.6. Reducir consumo de alcohol	Ninguna
	1.7. Control de peso y nutrición	Ninguna
	1.8. Otras	Ninguna

### 2. RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

2.1. Calificación de origen epidemiológica	2.4. Ingreso programa vigilancia epidemiológica	Ninguna
2.2. Recomendaciones para el manejo de cargas	2.5. Uso de elementos de protección personal	Ninguna
2.3. Seguimiento por ARL	2.6. Pautas ergonómicas	Ninguna

### 3. RESTRICCIONES

3.1. Trabajo en alturas > 1.5 mts	3.4. Trabajos en temperaturas bajas	X
3.2. Trabajo en alturas > 2.500 mts	3.5. Trabajo en temperaturas altas	X
3.3. Trabajos en ambientes hiperbáricos	3.6. Trabajos con riesgo eléctrico	X
	3.7. Trabajo en espacios confinados	X
	3.8. Para conducción de vehículos	X
	3.9. Manipulación de alimentos	X
	3.10. Cargas	X
	3.11. Viajes	X
	3.12. Otros	X

### 4. CONCEPTO MÉDICO

Tipo Examen: <input checked="" type="checkbox"/> Ingreso <input type="checkbox"/> Pérdido <input type="checkbox"/> Retiro <input type="checkbox"/> Post Incapacidad <input type="checkbox"/> Cambio Cargo <input type="checkbox"/> Trabajos Especiales	
<input checked="" type="checkbox"/> Concepto Sin Restricciones para el cargo	<input type="checkbox"/> Requiere evaluar reubicación laboral
<input type="checkbox"/> Concepto Con Restricciones para el cargo (ver restricciones)	<input type="checkbox"/> Requiere nueva valoración
<input type="checkbox"/> Ajustado	<input type="checkbox"/> Sin restricciones para trabajo en espacios confinados
<input type="checkbox"/> Sin Restricciones para manipulación de alimentos	<input type="checkbox"/> Sin Restricciones para Conducción de Vehículos / Operación de maquinaria
<input type="checkbox"/> Sin Restricciones para trabajo en alturas	<input type="checkbox"/> Enfermedades de origen común
	<input type="checkbox"/> Secuela de accidente de trabajo / enfermedad laboral

### 5. EXÁMENES REALIZADOS

Examen Físico	Rx Tórax	Perfil Lipídico	TSH	Frotis Faringeo
Examen Físico con Enfasis Osteomuscular	Rx Columna Lumbo Sacra	Perfil Hepático	Serología	KOH Uñas
Audiometría	Cuadro Hemático	Perfil Renal	Acido Úrico	Coprológico
Optometría	Glicemia	Frotis Sangre Periferica	Tamizaje Drogas	Bacteriología
Espirometría	Electrocardiograma	Hemoclasificación	Alcohol	Fisiología
Visiometría	Parcial de Omas	Espiromograma	Colihesitasa	Otro

### 6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

- USAR GAFAS PERMANENTES
- BAJAR DE PESO, DEBTA ESTILO DE VIDA SALUDABLE.
- USAR MEDICINA DE LA VENA VARICE HASTA LA RODILLA DE MEDIANA COMPRESION DURANTE TODA LA JORNADA DE TRABAJO.
- HACER EJERCICIO AEROBICO DIARIO O INTERDIARIO
- VALORADO SIN EXÁMENES.

Este concepto médico es emitido basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el día de hoy y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firma la historia clínica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre su estado de salud y de recibir la información suministrada que puede obtener la copia de sus valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

*Yurley*  
Dra. Nubia Patricia Cuy  
Especialista en Salud Ocupacional  
R.M. 12026-12

NUBIA PATRICIA CUY BARON  
Medicina especializada, Medicina Ocupacional  
Registro Profesional: 13026-12

YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA

*Yurley*

PACIENTE:

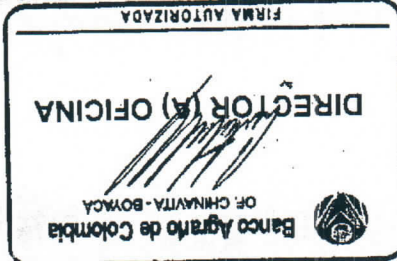




### CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: OROZCO PENALLOZA YURLEY CATHERINE, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1052020698, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-151-22-02579-4, con una antigüedad de CUATRO ( 4 ) año(s).

Se expide en CHINAVITA, a los diez y ocho (18) días del mes de agosto de 2023, con destino a: A SOLICITUD DEL INTERESADO

  
FIRMA AUTORIZADA  
DIRECTOR (A) OFICINA  
Banco Agrario de Colombia  
OF CHINAVITA - BOYACA



**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE  
CONTRATOS CON EL INSTITUTO DE FOMENTO Y  
DESARROLLO DE BOYACÁ - IDEBOY**

El suscrito, **YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio manifiesto que me comprometo a desarrollar todas las actividades que se deriven de la ejecución del Contrato de Prestación Servicios Profesionales cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE DIFUSIÓN INFORMATIVA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE BOYACÁ – IDEBOY Y LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ Y LOS DEMÁS PROYECTOS QUE SE EJECUTEN DENTRO DE LA ENTIDAD DIRECCIONADOS POR LA SUBGERENCIA GENERAL** en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad, suministrando al INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE BOYACÁ - IDEBOY, toda la información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asumen los siguientes compromisos:

1. Apoyar la acción del Estado Colombiano y del INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE BOYACÁ - IDEBOY, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy inmerso en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE DIFUSIÓN INFORMATIVA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE BOYACÁ – IDEBOY Y LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ Y LOS DEMÁS PROYECTOS QUE SE EJECUTEN DENTRO DE LA ENTIDAD DIRECCIONADOS POR LA SUBGERENCIA GENERAL**
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores del INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE BOYACÁ - IDEBOY, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE DIFUSIÓN INFORMATIVA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE BOYACÁ – IDEBOY Y LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ Y LOS DEMÁS PROYECTOS QUE SE EJECUTEN DENTRO DE LA ENTIDAD DIRECCIONADOS POR LA SUBGERENCIA GENERAL”** soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Manifiesto que mi profesión u oficio es lícita y se ejerce dentro del marco legal.
6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

7. La información suministrada en los requisitos para la suscripción del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE DIFUSIÓN INFORMATIVA A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE BOYACÁ – IDEBOY Y LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ Y LOS DEMÁS PROYECTOS QUE SE EJECUTEN DENTRO DE LA ENTIDAD DIRECCIONADOS POR LA SUBGERENCIA GENERAL** y en este documento es veraz y verificable y en consecuencia me comprometo a mantenerla actualizada.
8. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
9. Manifiesto que no me encuentro en ninguna situación de conflicto de intereses
10. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 08 días del mes de septiembre de 2023.

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

**DIRECCION: Vereda Tobasía Floresta - Boyacá**

**TELEFONO: 3118163949**

**Correo Electrónico: catherineorozco1992@gmail.com**

**Atentamente:**

  
**YURLEY CATHERINE OROZCO PEÑALOZA**  
**CC: 1.052.020.698 de Floresta**  
**Contratista**