Bucaramanga, Enero 22 de 2024

Dr.
DANIEL GUILLERMO ARENAS GAMBOA
Personero de Bucaramanga
Carrera 11 No. 34- 16/40 - Piso 4 / Costado norte
Centro Administrativo Municipal

En atención a su invitación a presentar propuesta, me permito presentar propuesta técnica y económica así:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:
"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) EN LA DELEGADA PARA LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**.**"

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL CONTRATISTA:

1. Atender y prestar acompañamiento a los usuarios que requieran asesoría en psicología por l delegada para la defensa del menor, la mujer y la familia.
2. Proyectar y realizar capacitaciones ofertadas o solicitadas en el campo social, psicológico emocional a los usuarios de la delegada para la defensa del menor, mujer y familia.
3. Realizar acompañamiento en las actividades realizadas por la delegada para la defensa de menor, mujer y familia.
4. Consolidar y alimentar el gestor documental correspondiente a los tramites inherentes a l delegada para la defensa del menor, mujer y familia en el área psicológica.
5. Apoyar las actividades que realice la delegada para la defensa del menor, la mujer y la familia dentro y fuera de la entidad.

VALOR DEL CONTRATO Y PLAZO
El valor del presente contrato es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000) MCTE,** por un plazo estimado para la prestación de servicios de **SEIS (6) MESES.**

FORMA DE PAGO
La personería Municipal de Bucaramanga pagará al CONTRATISTA: La Personería de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en un único pago de a razón de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000).**

Se aclara que dentro del presupuesto se encuentra incluido el costo directo e indirecto y dentro de estos la remuneración efectiva, las deducciones tributarias que se causan, gastos de transporte, alojamiento y alimentación propios de las visitas efectuadas durante la ejecución contractual. (En ello está incluido los descuentos por tributos como estampillas departamentales, impuestos nacionales).

Declaro bajo gravedad de juramento que:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.
- Ninguna entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete a los firmantes.
- Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización de este.
- Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente).
- Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

Atentamente;



MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA
C.C. N° 1.098.762.383 de Bucaramanga.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Gomez	Rueda	Maria Camila

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098762383 — *SEXO*: F (X) M ( ) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 13 MES 07 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 64A 5W 12 piso 2

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3203943351 EMAIL mcamilago94@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2011
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	12	2021	240630

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 ALISAN			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6524713	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2022	*Día*	23	*Mes*	09	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PSICOLOGA-	*DEPENDENCIA* BIENESTAR LABORAL Y SEGURIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 51 16 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JJ DISTRIBUCIONES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6365896	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PSICOLOGA-	*DEPENDENCIA* AREA SEGURIDAD Y SALUD EN EL T					*DIRECCIÓN* CARRERA 33 74 50						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA ARCHIVO					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 83						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA/ TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2016	*Día*	18	*Mes*	01	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA/ TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6346100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	07	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* RECURSOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 37 63					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6342576	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - ARCHIVO					*DIRECCIÓN* CALLE 36 22 null 16					

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	1	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	4

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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento BUCARAMANGA, ENERO 2024



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

INSTITUTO TECNICO
NACIONAL DE COMERCIO
BUCARAMANGA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

Inscripción S.E. 276
DANE 168001000398

En la ciudad de Bucaramanga a veinticinco (25) de Noviembre de 2011, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO**, Institución aprobada en el nivel de Educación Básica Secundaria y Educación Media Vocacional, autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de **BACHILLER COMERCIAL** según Resolución No. 6028 del 10 de noviembre de 1995 (Jornada Diurna).

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER COMERCIAL** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relaciona a continuación:

María Camila Gómez Rueda
T.I. 94073106278 Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta original General No.079 de Noviembre 25 de 2011, firmado por **PLINIO PINZÓN ALBARRACÍN** (Rector) y **CLARA INÉS PRADA ACEVEDO** (Secretaria).

En Bucaramanga, a 25 de Noviembre de 2011.

El Rector

La Secretaria

La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Técnico Nacional de Comercio

Bucaramanga – Santander

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 6028 del 10 de Noviembre de 1995

Confiere a:

María Camila Gómez Rueda

Identificado(a) con *T.I.* No. *94073106278* Expedida en *Bucaramanga*

El Título de

Bachiller Comercial

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

Rector

Secretaria

Anotado en el control interno del plantel bajo

el Código *57* del Folio No. *168* Libro No. *2*

Dado en Bucaramanga, a los *25* días del mes de *Noviembre* de *2011*

La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Técnico Nacional de Comercio

Bucaramanga – Santander

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 6028 del 10 de Noviembre de 1995

Confiere a:

María Camila Gómez Rueda

Identificado(a) con *T.I.* No. *94073106278* Expedida en *Bucaramanga*

El Título de

Bachiller Comercial

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

Rector

Secretaria

Anotado en el control interno del plantel bajo

el Código *57* del Folio No. *168* Libro No. *2*

Dado en Bucaramanga, a los *25* días del mes de *Noviembre* de *2011*

Libertad y Orden

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI-

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

Confiere el Título de

Psicóloga

a

MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA

C.C. 1098762383 Expedida en Bucaramanga

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Bucaramanga, Santander, a los 3 días del mes de Diciembre de 2021.

Rector
Jairo Augusto Castro Castro

Vicerrector Académico
Carlos Eduardo Pinzón González

Registro Oficial

Libro de Diploma No. 1 Folio No. 14 Acta No. 89 de la UDI.

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO-UDI

Personería Jurídica No. 22195 de Diciembre 20/1985 del MEN.
Resolución 15422 de Agosto 03/2017 del MEN.

ACTA DE GRADO

Nº. 1 - 14 - 89

El día **3 de Diciembre de 2021**, el Presidente, Rector y Secretario General de la Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI, debidamente autorizados por el Consejo Directivo de la Institución de acuerdo a la:

RESOLUCIÓN No. 059 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2021

Realizó el acto solemne de graduación de:

MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA
C.C. 1098762383 Expedida en Bucaramanga

por cuanto cursó y aprobó los estudios correspondientes al Programa de

PSICOLOGÍA

y cumplió con las disposiciones legales y reglamentarias, presentando el

PROYECTO DE GRADO

DEPENDENCIA AL EJERCICIO FÍSICO EN ADULTOS JÓVENES DE LA CIUDAD DE BUCARAMANGA.

obteniendo una calificación de **(4.8) Cuatro Punto Ocho** considerándose por tanto, APROBADO.

Habiendo rendido el juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma que le acredita como

PSICÓLOGA

En testimonio de lo anterior se firma el Acta de Grado en la ciudad de Bucaramanga, Santander a los **Tres (3) días del mes de Diciembre de 2021.**

Secretario General
Wilson Rey Pedroza

PRODUCTOS ALIMENTICIOS ALISAN
ANDERSON DUVAN BENITEZ SANCHEZ
NIT 1.098.694.439-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS ALISAN
NIT 1.098.694.439-4

CERTIFICA QUE

Que la señora **MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA**, identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.098.762.383** de Bucaramanga, prestó sus servicios profesionales a esta empresa desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 23 de Septiembre de 2022 bajo la modalidad **contrato prestación de servicios** como **Psicóloga** con el Objeto de evaluar estrategias, programas y acciones de promoción, prevención e intervención de factores asociados al trabajo para proteger, mejorar y recuperar, las condiciones laborales, la calidad de vida laboral, el bienestar, la seguridad y la salud de los trabajadores.

Durante el tiempo de su permanencia ha demostrado profesionalismo, responsabilidad y puntualidad en sus funciones asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2022.

ANDERSON DUVAN BENITEZ SANCHEZ
GERENTE

PBX (7) 652 4713 - Móvil 317 858 7548
CALLE 51 No. 16-41 SAN MIGUEL
BUCARAMANGA – SANTANDER
gerencia.obleasalisan@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente

CGTH-063

Bucaramanga, 10 de Enero de 2020 **Certificación contractual CDMB.**

EL COORDINADOR DEL GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Que el señor(a) **MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA,** identificado con cédula de ciudadanía o nit 1098762383, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

- **Contrato de Prestación de Servicios No. 12345**

Fecha de inicio: 04 de Junio de 2019 **al** 12 de Diciembre de 2019 **Valor total:** 11340000

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CDMB PARA LA VIGENCIA 2019. (SG-GD-004)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. COLABORAR EN LA GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS INSTITUCIONALES EXISTENTES PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL CON BASE EN LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS POR LA ENTIDAD. 2. ACOMPAÑAR A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES AL ARCHIVO CENTRAL.3. APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL: SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DOCUMENTAL, ESCANEO DE DOCUMENTOS, INDEXACIÓN Y/O REGISTRO DE DATOS, CONTROL DE CALIDAD Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN LOS APLICATIVOS INSTITUCIONALES DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.4. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE ESCANEO E INDEXACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (RESOLUCIONES, ACTAS DE CONSEJO Y AUTOS) OBSERVANDO LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTROL DE CALIDAD DE LA ENTIDAD, EN LO REFERENTE A LA INFORMACIÓN A INCORPORAR EN EL APLICATIVO G.D.I.5. ASISITIR EN LOS COMITES QUE CONVOQUE O SEA CONVOCADA LA COORDINACIÓN CON EL FIN DE DAR APOYO TÉCNICO EN LOS TEMAS RELACIONADOS Y/O A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los diez (10) días del mes de enero de 2020.

EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
COORDINADOR DEL GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO
Proyectó: Silvia Daniela Molinares Díaz

Powered by CamScanner

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente

SG-CGTH – 0497

Bucaramanga, Abril 24 de 2019

EL COORDINADOR DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR:

Que **MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA,** identificada con cedula de ciudadanía N°. 1.098.762.383, prestó sus servicios en esta entidad en calidad de empleada pública de la planta global de personal, desempeñando los cargos que se relacionan a continuación

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 4044 Grado 10, de Carrera Administrativa en provisionalidad área funcional de la Secretaria General, nombrada mediante resolución N°. 01076 de 30 de Noviembre de 2016 y acta de posesión N°. 162, **desde el primero (1) de Diciembre de 2016, hasta el dieciocho (18) de Enero de 2018.** Devengando ingresos mensuales de UN MILLON VEINTISEIS MIL SESENTA Y TRES PESOS ($1.026.063) M/CTE.

Las funciones desempeñadas para el cargo de conformidad con el manual especifico de funciones y competencias laborales establecidas mediante Resolución N°. 00689 de 30 de agosto de 2016, son las siguientes:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar la prestación de los servicios propios de la entidad mediante la realización de labores administrativas y operativas, contribuyendo con la prestación de los servicios y el normal funcionamiento de las actividades de la entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Controlar los documentos, datos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Corporación y de acuerdo con su área de desempeño y las directrices otorgadas por el superior inmediato. 2. Orientar y atender a los usuarios de la Corporación, suministrando la información que les sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos en la entidad y su área de desempeño.

3. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio así lo requieran y el jefe inmediato así lo determine.
4. Apoyar la ejecución de los trámites administrativos que se requieran en la dependencia en la cual se encuentra asignado de conformidad con su área de desempeño.
5. Asistir en la gestión documental en aspectos como la recepción, revisión, radicación y distribución de los documentos de conformidad con el Sistema de Información y Control de Correspondencia.
6. Remitir la correspondencia interna y externa de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de correspondencia y las necesidades de la dependencia a la cual se encuentra asignado.
7. Atender telefónicamente a los usuarios de los servicios y miembros de la organización, ofreciendo la orientación requerida para la solución de sus inquietudes o problemáticas planteadas.
8. Apoyar el desarrollo de actividades administrativas y técnicas de la dependencia a la cual se encuentre adscrito de conformidad con la programación de trabajo de la misma y su área de desempeño.
9. Realizar los informes de actividades propias desempeñadas en cumplimiento de sus funciones y requeridas para el normal funcionamiento de la entidad, de conformidad con su área de desempeño.
10. Documentar los procedimientos que el normal desarrollo de las actividades diarias se requiera, solicitando los ajustes correspondientes.
11. Mantener copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas, oficios, comunicaciones conforme a los procedimientos establecidos para tal fin
12. Informar al superior inmediato, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

SECRETARIO CODIGO 4178 Grado 14, de Carrera Administrativa en provisionalidad área funcional de la Secretaria General, nombrada mediante resolución N°. 0073 de 2018 y acta de posesión N°. 007, **desde el veintidós (22) de Enero de 2018, hasta el treinta (30) de Noviembre de 2018**. Devengando ingresos mensuales de UN MILLON CUATROCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($1.407.362) M/CTE.

Las funciones desempeñadas para el cargo de conformidad con el manual especifico de funciones y competencias laborales establecidas mediante Resolución N°. 00689 de 30 de agosto de 2016, son las siguientes:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Administrar la información del área, para el personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión documental, cumpliendo a cabalidad con las directrices previstas por el SUPERIOR INMEDIATO, aplicando principios de lealtad, discreción, oportunidad, compromiso y economía en el marco de sus actividades.

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Cumplir con la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
2. Elaborar documentos de acuerdo con los lineamientos técnicos que se requieran (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, etc.), según requerimientos
3. Llevar registro y control de los documentos de archivo de la oficina, cumpliendo el procedimiento establecido.
4. Atender personal y telefónicamente al público, reportando la información e inquietudes requeridas que correspondan al SUPERIOR INMEDIATO.
5. Tramitar los pedidos, útiles de oficina y papelería que se requiera para el normal desarrollo de las actividades de la dependencia.
6. Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones, eventos, COMITÉS, JUNTAS, CAPACITACIONES que sea comprometido EL SUPERIOR JERÁRQUICO, llevando la agenda correspondiente y recordando a su superior y a los demás funcionarios DE LA DEPENDENCIA los compromisos adquiridos.
7. Organizar el envío de la correspondencia de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin y distribuirla de acuerdo con las instrucciones previstas.
8. Archivar copia de los documentos producidos y/ o delegados por el SUPERIOR INMEDIATO cada una de los subalternos, recordando su contestación o el informe de cumplimiento.
9. Llevar el archivo de la DEPENDENCIA, suministrando la información del mismo cuando se la requiera.
10. Velar por la adecuada presentación de la oficina, el buen uso y cuidado de los elementos de trabajo a su cargo.
11. Documentar los procedimientos que el normal desarrollo de las actividades diarias se requiera, solicitando los ajustes correspondientes.
12. Mantener copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas, oficios, comunicaciones conforme a los procedimientos establecidos para tal fin
13. Informar al superior inmediato, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, en Bucaramanga a los veinticuatro (24) días del mes de Abril de 2019.

EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
Coordinador Gestión Talento Humano

Proyecto: Hipólito Díaz Ochoa
Reviso: Ezequiel Suarez Villabona

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente

SG-CGTH – 0497

Bucaramanga, Abril 24 de 2019

EL COORDINADOR DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR:

Que **MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA,** identificada con cedula de ciudadanía N°. 1.098.762.383, prestó sus servicios en esta entidad en calidad de empleada pública de la planta global de personal, desempeñando los cargos que se relacionan a continuación

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 4044 Grado 10, de Carrera Administrativa *en provisionalidad área funcional* de la Secretaria General, nombrada mediante *resolución N°. 01076* de 30 de Noviembre de 2016 y acta de posesión N°. 162, ***desde el primero (1) de Diciembre de 2016, hasta el dieciocho (18) de Enero de 2018.*** Devengando ingresos mensuales de UN MILLON VEINTISEIS MIL SESENTA Y TRES PESOS ($1.026.063) M/CTE.

Las funciones desempeñadas para el cargo de conformidad con el manual especifico de funciones y competencias laborales establecidas mediante Resolución N°. 00689 de 30 de agosto de 2016, son las siguientes:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar la prestación de los servicios propios de la entidad mediante la realización de labores administrativas y operativas, contribuyendo con la prestación de los servicios y el normal funcionamiento de las actividades de la entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Controlar los documentos, datos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Corporación y de acuerdo con su área de desempeño y las directrices otorgadas por el superior inmediato. 2. Orientar y atender a los usuarios de la Corporación, suministrando la información que les sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos en la entidad y su área de desempeño.

Powered by CamScanner

3. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio así lo requieran y el jefe inmediato así lo determine.
4. Apoyar la ejecución de los trámites administrativos que se requieran en la dependencia en la cual se encuentra asignado de conformidad con su área de desempeño.
5. Asistir en la gestión documental en aspectos como la recepción, revisión, radicación y distribución de los documentos de conformidad con el Sistema de Información y Control de Correspondencia.
6. Remitir la correspondencia interna y externa de acuerdo con los procedimientos establecidos en el manual de correspondencia y las necesidades de la dependencia a la cual se encuentra asignado.
7. Atender telefónicamente a los usuarios de los servicios y miembros de la organización, ofreciendo la orientación requerida para la solución de sus inquietudes o problemáticas planteadas.
8. Apoyar el desarrollo de actividades administrativas y técnicas de la dependencia a la cual se encuentre adscrito de conformidad con la programación de trabajo de la misma y su área de desempeño.
9. Realizar los informes de actividades propias desempeñadas en cumplimiento de sus funciones y requeridas para el normal funcionamiento de la entidad, de conformidad con su área de desempeño.
10. Documentar los procedimientos que el normal desarrollo de las actividades diarias se requiera, solicitando los ajustes correspondientes.
11. Mantener copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas, oficios, comunicaciones conforme a los procedimientos establecidos para tal fin
12. Informar al superior inmediato, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

SECRETARIO CODIGO 4178 Grado 14, de Carrera Administrativa en provisionalidad área funcional de la Secretaria General, nombrada mediante resolución N°. 0073 de 2018 y acta de posesión N°. 007, **desde el veintidós (22) de Enero de 2018, hasta el treinta (30) de Noviembre de 2018**. Devengando ingresos mensuales de UN MILLON CUATROCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($1.407.362) M/CTE.

Las funciones desempeñadas para el cargo de conformidad con el manual especifico de funciones y competencias laborales establecidas mediante Resolución N°. 00689 de 30 de agosto de 2016, son las siguientes:

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Administrar la información del área, para el personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión documental, cumpliendo a cabalidad con las directrices previstas por el SUPERIOR INMEDIATO, aplicando principios de lealtad, discreción, oportunidad, compromiso y economía en el marco de sus actividades.

Powered by CamScanner

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Cumplir con la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
2. Elaborar documentos de acuerdo con los lineamientos técnicos que se requieran (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, etc.), según requerimientos
3. Llevar registro y control de los documentos de archivo de la oficina, cumpliendo el procedimiento establecido.
4. Atender personal y telefónicamente al público, reportando la información e inquietudes requeridas que correspondan al SUPERIOR INMEDIATO.
5. Tramitar los pedidos, útiles de oficina y papelería que se requiera para el normal desarrollo de las actividades de la dependencia.
6. Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones, eventos, COMITÉS, JUNTAS, CAPACITACIONES que sea comprometido EL SUPERIOR JERÁRQUICO, llevando la agenda correspondiente y recordando a su superior y a los demás funcionarios DE LA DEPENDENCIA los compromisos adquiridos.
7. Organizar el envío de la correspondencia de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin y distribuirla de acuerdo con las instrucciones previstas.
8. Archivar copia de los documentos producidos y/ o delegados por el SUPERIOR INMEDIATO cada una de los subalternos, recordando su contestación o el informe de cumplimiento.
9. Llevar el archivo de la DEPENDENCIA, suministrando la información del mismo cuando se la requiera.
10. Velar por la adecuada presentación de la oficina, el buen uso y cuidado de los elementos de trabajo a su cargo.
11. Documentar los procedimientos que el normal desarrollo de las actividades diarias se requiera, solicitando los ajustes correspondientes.
12. Mantener copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas, oficios, comunicaciones conforme a los procedimientos establecidos para tal fin
13. Informar al superior inmediato, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, en Bucaramanga a los veinticuatro (24) días del mes de Abril de 2019.

EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
Coordinador Gestión Talento Humano

Proyecto: Hipólito Díaz Ochoa
Reviso: Ezequiel Suarez Villabona

Powered by CamScanner

CDMB

CGTH-492

Bucaramanga, 17 de Mayo de 2017 **Certificación contractual CDMB.**

EL COORDINADOR DEL GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA

REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Que el señor(a) MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA, identificado con cédula de ciudadanía o nit 1098762383, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicio N. ° 10397

Fecha de inicio: 06 de julio de 2016 al 30 noviembre de 2016 **Valor total:** $8.750.000.

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para atención a usuarios en la solicitud *y registro de datos en el sistema, asignación y recepción* de tarjetas electrónicas y reporte [redacted] que asisten a la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. ATENDER A TODOS LOS USUARIOS QUE ACUDEN A LA ENTIDAD Y CONSULTARLE PARA QUE OFICINA SE DIRIGEN O QUE SERVICIO REQUIERE. 2. SOLICITAR A LOS USUARIOS UN DOCUMENTO DE IDENTIFICACION VIGENTE PARA SU VERIFICACION EN EL SISTEMA Y REGISTRO DE LOS DATOS BASICOS Y ASIGNACION DE LA TARJETA DEL CONTROL DE INGRESO ELECTRONICO. 3. PARA LA SALIDA DE LOS USUARIOS, RECIBIR LAS TRAJETAS DEL CONTROL DE INGRESO. 4. LLEVAR LAS ESTADISTICAS PERIODICAS DE LOS VISITANTES QUE FRECUENTAN LA ENTIDAD POR DEPENDENCIA. 5. RENDIR INFORMES MENSUALES, SOBRE LA EJECUCION DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal.

EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
COORDINADOR GESTION DEL TALENTO HUMANO

Proyectó: Viviana Rocío Aparicio Ardila

Powered by CamScanner

LA DIRECTORA (E) TERRITORIAL SANTANDER DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

CERTIFICA:

Que la señora MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 1098762383, celebró con éste instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1921 del 17 DE Marzo DE 2015,

OBJETO: prestación de servicios personales para realizar actividades de auxiliar de apoyo de oficina de la dirección territorial santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- efectuar labores de secretaria, emisión de escritos, atención de llamadas, recibo de correspondencia y demás.

2.- efectuar labores de archivo de documentos de acuerdo con las trd de la entidad, foliar y marcar las diferentes carpetas.

3.- realizar la grabación de la información derivada de los procesos catastrales de conservación.

4.- atención interna a funcionarios y contratistas vinculados al proyecto, previa autorización del supervisor.

5.- las demás que le asigne el supervisor y esten relacionadas con el objeto del contrato.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION:	$9,298,474
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION:	NUEVE (9) MESES, SIETE (7) DIAS
FECHA DE INICIACION:	18 DE MARZO DE 2015,
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE DICIEMBRE DE 2015,

De acuerdo con acta de supervisión del 23 de diciembre de 2015, la contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1921 de 17 de Marzo de 2015.

Se expide a solicitud de la interesada a los 31 días del mes de marzo de 2016.

FANNY YANNETH GÜIZA GÓMEZ

Proyectó: DV

Revisó: *Diana Lucía Villamil Torres*

Powered by CamScanner

JJ DISTRIBUCIONES S.A.S

NIT 900.612.030-2

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente certificamos que MARÍA CAMILA GÓMEZ RUEDA identificada con cedula de ciudadanía N. 1.098.762.383 de Bucaramanga, ha laborado mediante la modalidad de prestación de servicios desde el 10 de Enero de 2022 hasta el 31 de agosto del 2022, en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada para los fines que se estime pertinente.

Bucaramanga, 26 de Septiembre de 2022.

Atentamente,

DISTRIBUCIONES S.A.S.

Diana María Ramírez Ramírez
CC.1.098.630.155
Representante legal JJ DISTRIBUCIONES S.A.S

Scanned with CamScanner

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-01-03 16:10

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	CAMILA	GOMEZ	RUEDA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098762383

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	PERSONERIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["VACIA"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$31.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$31.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.900.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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 participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.098.762.383

GOMEZ RUEDA
APELLIDOS

MARIA CAMILA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31-JUL-1994
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

15-NOV-2012 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-2700100-00972682-F-1098762383-20180125 0059288543A 1 9903013572

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

GLORIA AMPARO VÉLEZ
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGA

No. 240630

Fecha de expedición: 17/12/2021

MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA

Cédula de Ciudadania
1098762383

Según la Ley 1090 de 2006, este documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

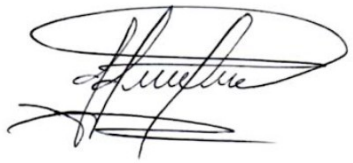
Que **MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA**, identificada con documento de identidad No. CC **1098762383** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 240630 expedida el 17/12/21, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 22 de enero de 2024.

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente**,**



JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14901192111

(415)7707212489984(8020) 000001490119211 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 7 6 2 3 8 3	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	RUEDA	MARIA	CAMILA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: CL 64 A 5 W 12 BRR LOS HEROES

42. Correo electrónico: prinzz01@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 3 9 4 3 3 5 1	3 1 8 3 8 2 8 1 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 8 0 4 0 2	7 4 9 0	2 0 1 5 0 1 1 7					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: ☐ 61. Fecha ☐

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre

985. Cargo

BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA identificado(a) con CC 1098762383 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/05/2019
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-BOLARQUI - TR2
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 3 días del mes de enero del año 2024.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.762.383**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Enero del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Bucaramanga, Enero de 2024

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Ciudad

Asunto: Sobre la afiliación al sistema General de Riesgos Laborales, vinculación a través de un contrato formal de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes.

Nombre completo: María Camila Gómez Rueda

Número de documento de identificación y lugar de expedición:1.098.762.383 de Bucaramanga

Manifiesto que SI__me encuentro afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) ¿Cuál?_____ y que me comprometo a registrar en esta ARL mi contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Personería Municipal de Bucaramanga.

Manifiesto que NO X me encuentro afiliado a ninguna Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y por tanto solicito y autorizo a la Personería Municipal de Bucaramanga para la afiliación a la ARL.

Lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 0723 de abril 15 de 2013,

Artículo 4. Selección de la Administradora de Riesgos Laborales. Las personas a las que se les aplica el presente decreto, para efectos de su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales, debiendo afiliarse a una sola.

Parágrafo. El trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

Artículo 9. Afiliación cuando existen varios contratos. Cuando los contratistas a los que les aplica el presente decreto celebren o realicen simultáneamente varios contratos, deben estar afiliados al Sistema General de Riegos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales.

El contratista debe informar al contratante, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, para que éste realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.

Artículo 13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes. Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

Parágrafo 1. EI contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Además el contratista y supervisor deberán informar al proceso de Gestión Contractual de la Personería de Bucaramanga, por medio escrito y de manera oportuna, cualquier novedad en la ejecución del contrato inherente a: suspensión y reinicio de contrato, terminación definitiva, terminación anticipada y cesión, con el fin de que se realice el reporte de la novedad ante la Administradora de Riesgos Laborales.

Cordial saludo.

Firma: 

Identificación:1.098.762.383

Celular: 3203943351

Eslabonar S.A.S
Salud, ambiente y seguridad

NIT. 900299770-1
Carrera 21A No.53-24 La Concordia
Bucaramanga - Santander
Cel. 310 698 9867 - Tel. 6577788
E-mail. administracion@eslabonar.com

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 19,240

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
3 DÍA	01 MES	2024 AÑO	BUCARAMANGA (COLOMBIA, SANTANDER) Ciudad	**INGRESO**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES E INDEPENDIENTES	**PARTICULARES**
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA	Genero: FEMENINO	Edad: 55 años	Documento de Identificación: CC	1098762383
Apellidos y Nombres	Teléfonos:		Tipo	Número

Cargo
PSICOLOGA /

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: NINGUNA

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	**TIPO**	**RECOMENDACIONES**
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y COLUMNA ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	**RECOMENDACIONES OCUPACIONALES**	**HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES**	**RECOMENDACIONES DE SVE**
USO DE EPP	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES	
USAR MEDIAS ANTIVÁRICES		DIETA BALANCEADA	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CUMPLIR CON LAS NORMAS DE LA EMPRESA.
NO MANIFIESTA ANTECEDENTE DE CONTACTO CON PERSONAS CON COVID-19, EN EL MOMENTO NO PRESENTA SIGNOS NI SÍNTOMAS RESPIRATORIOS.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor (a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: HOYOS SERRANO MARIA JULIANA

R. M.: 2602 **L.S.O.:** 18261

Código de Seguridad
M291S1Y19240

Aspirante o Trabajador



Firma: **Nombre: MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA**

CC: 1098762383

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 07715 **DE**

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **MARIA JULIANA HOYOS SERRANO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 37514081 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 18261 de 06 de Diciembre del 2010 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARIA JULIANA HOYOS SERRANO. -** MEDICO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 37514081 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 23 SEP 2020

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V. – Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
Proyectó: Helena Gordillo O. – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

Escaneado con CamScanner

Certificado Bancario

Martes, 2 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA identificado(a) con CC 1098762383, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	30316527945	2013/11/29	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de enero de 2024, a las 10:33:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098762383
Código de Verificación	1098762383240122103332

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 239564608

PIB
10:31:39

Bogotá DC, 22 de enero del 2024

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) MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098762383:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:32:05 AM horas del 22/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1098762383**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ RUEDA MARIA CAMILA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/01/2024 10:32:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098762383 MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA.**

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. **82979976** . 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

Bucaramanga, Enero de 2024

Señores
PERSONERIA DE BUCARAMANGA
Ciudad

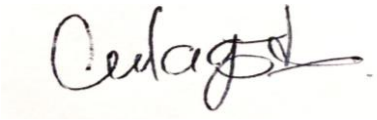
Asunto: Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Cordial saludo,

La suscrita ,aria Camila Gómez Rueda, identificada con C.C. No.1.098.762.383 expedida el día 15 del mes de Noviembre del año 2012 en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la PERSONERIA DE BUCARAMANGA, con NIT. 804006780-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Personeria Municipal de Bucaramanga, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,



MARIA CAMILA GOMEZ RUEDA
Cédula: 1.098.762.383

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 10:34:43 horas del 22/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098762383,** Apellidos y Nombres **GOMEZ RUEDA MARIA CAMIL**.

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA DE BUCARAMANGA**, con NIT **804006780-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098762383 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 03/01/2024 04:06 PM

Código Verificación: **C3JDH4AUMN**

Válida hasta: **02/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC