Bucaramanga, 28 AGO 2024

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaría Administrativa

ASUNTO: ACEPTACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Por medio de la presente manifiesto que cumplo con el perfil requerido, aceptando las condiciones del objeto, obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes; anexos los documentos generales de ley, relacionados y experiencia.

Igualmente, y bajo la gravedad de juramento, declaro que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses que me impidan la suscripción o ejecución del referido contrato.

Adjunto a la presente mi hoja de vida anexando los documentos generales de ley relacionados a continuación acreditando mi idoneidad y experiencia.

- Hoja de vida de la función pública validada por el SIGEP con foto.
- Hoja de vida (con los soportes académicos y de experiencia)
- Copia cédula de ciudadanía.
- Certificado afiliación a Salud y Pensión.
- Certificado médico ocupacional
- Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente antecedentes fiscales Contraloría General de la Nación.
- Registro tributario RUT como trabajador independiente
- Certificado del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019 (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del impuesto sobre la renta.)

Atentamente

MJuliana G A
1098788747

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTI



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Gonzalez	Amorocho	Maria Juliana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1098788747	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 09 AÑO 1996	CALLE 32 34 45 REFUGIO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BARRANCABERMEJA		
MUNICIPIO	BARRANCABERMEJA	TELÉFONO	3134261915	EMAIL	julianagonzaleza17@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	2013
										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	9	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2018	260469-T

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
VIRTUAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO	12	2023
VIRTUAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	12	2023
VIRTUAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA ESAP	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	CONTRATACION ESTATAL	12	2023
VIRTUAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	12	2023
VIRTUAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	APLICACION DE HERRAMIENTAS DEL PROCESADOR DE TEXTO MICROSOFT	12	2023

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
			WORD		
VIRTUAL	UNIVERSIADAD EAN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	CONSTRUCCION DE INDICADORES PARA LA GESTIÓN DE VENTAS	04	2020
VIRTUAL	UNIVERSIDAD EAN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	HABILIDADES GERENCIALES	04	2020
VIRTUAL	UNIVERSIDAD DE CATALUÑA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	ANALISIS FINANCIERO	04	2020
VIRTUAL	UNIVERSIDD DE CATALUÑA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	GESTIÓN DE PROYECTOS	04	2020
VIRTUAL	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	DIPLOMADO EN DERECHO MERCANTIL Y SOCIAEDADES COMERCIALES	03	2020
VIRTUAL	POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2	04	2019
VIRTUAL	POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	DIPLOMADO EN FINANZAS	04	2019
VIRTUAL	POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA 1	01	2019
VIRTUAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	CUENTAS CONTABLES	06	2018

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

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: ALCALDIA DE BUCARAMANGA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3134261915	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	02	Año	2024	Día	14	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: COONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN: CARRERA 11 34 52					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BARRANCABERMEJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	10	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTADOR PUBLICO	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION - CONTABILIDAD						DIRECCIÓN: CARRERA 28 48 1 ESQ					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 28 48 1 ESQ					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	14	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 28 28 1 ESQ					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CISP COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	03	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* CALLE 49 - 68 13 LAURELES ESTADIO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* CARRERA 28 - 56 # 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CISP COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	24	Mes	09	Año	2021	Día	23	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						DIRECCIÓN CARRERA 5 50 43 BARRANCABERMEJA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	05	Año	2021	Día	11	Mes	08	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						DIRECCIÓN CARRERA 5 50 43 BARRANCABERMEJA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CISP COLOMBIA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	26	Mes	05	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						DIRECCIÓN CALLE 49 - 68 13 LAURELES ESTADIO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL REFRIGERIOS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CANTAGALLO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	02	Año	2019	Día	29	Mes	11	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	DEPENDENCIA OFICINA CONTADOR PUBLICO						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EON ENERGY S.A.S E.SP			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR CONTABLE	DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN Sin dirección					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EON ENERGY SAS ESP			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3134261915	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 39 29 415 BUCARAMANGA					

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	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	1
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	10

FORMATO COMPLETO

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 MYuranGA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

SIGEP ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
FECHA: 28/08/24
FIRMA: DAR
DESPACHO ALCALDE

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

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO

C.C. 1.098.788.747 de Bucaramanga

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

CONTADORA PÚBLICA

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 14 de Diciembre de 2018

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº 1285-38551 del Libro Nº 4 de 2018

Scanned with CamScanner

unab
VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADO No. 2.441
Folio No. 1285-38551 del Libro No. 4

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 14 días del mes de diciembre de 2018, en el aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.788.747 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, según Acta No. 64 de diciembre 4 de 2018 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 947 de diciembre 6 de 2018, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos para el Programa de Contaduría Pública. Trabajo de Grado: "¿Los contadores públicos colombianos saben y realmente aplican el escepticismo profesional?".

El Rector Dr. Alberto Montoya Puyana, tomó Juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **CONTADORA PÚBLICA.**

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 14 días del mes de diciembre de 2018.

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Jorge Raúl Serrano Díaz, Decano (Fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 14 días del mes de diciembre de 2018.

JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico

Scanned with CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas
Barrancabermeja, Santander

Autorizado por la Secretaria de Educacion Departamental,
según Licencia de Funcionamiento Resolucion No. 13005 de diciembre 28 de 2001

Confiere a:

María Juliana González Amorocho

Identificada con T.I. No. 960917l8631 de Barrancabermeja

El Titulo de

Bachiller Académico

Con profundización en Ciencias Naturales y Matemáticas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educacion Media y cumplir con las exigencias legales y reglamentarias

HNA. JOHANNA GÓMEZ ORTÍZ
C.C. 37.726.871 de Bucaramanga
Rectora

NUBIA STELLA ARÉVALO PEÑUELA
C.C. 63.453.755 de Barrancabermeja
Secretaria

Control Interno Libro de Registro No. 02 Folio No. 35

Dado en Barrancabermeja, a los 29 dias del mes de Noviembre de 2013

Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas

Barrancabermeja, Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental,
según Licencia de Funcionamiento Resolución No. 13005 de diciembre 28 de 2001

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Barrancabermeja, a los 29 días del mes de noviembre de 2013 se llevó a cabo la ceremonia de graduación, presidida por la Rectora y Secretaria, en la cual el Colegio del Sagrado Corazón de Jesús Hermanas Bethlemitas confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

con Profundización en Ciencias Naturales y Matemáticas

a:

María Juliana González Amorocho

Identificada con T.I. No. 96091718631 de Barrancabermeja

Quien cumplió con las exigencias legales vigentes y el Proyecto Educativo Institucional.

Es fiel copia del Acta General de Graduación No. 37 en lo pertinente.

Expedida en Barrancabermeja, a los 29 días del mes de Noviembre de 2013

HNA. JOHANNA GÓMEZ ORTÍZ
C.C. 37.726.871 de Bucaramanga
Rectora

NUBIA STELLA ARÉVALO PEÑUELA
C.C. 63.455.755 de Barrancabermeja
Secretaria

unab
Universidad Autónoma de Bucaramanga
de puertas abiertas

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
Certifica que:

MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO

Cédula de Ciudadanía No. 1.098.788.747 de Bucaramanga

Cursó y aprobó las materias exigidas en la ruta de
PROFUNDIZACIÓN EN INTERNACIONALIZACION,
realizada durante su formación profesional,
Con una intensidad de 192 horas.

Patricia Lequerica Moreno
Directora Admisiones y Registro Académico.
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Fernando Chaparro García
Director Programa de Contaduría Pública
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Bucaramanga, 25 de Febrero de 2019

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 23396

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que GONZALEZ AMOROCHO MARIA JULIANA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1098788747, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.653 DE 13 DE Febrero DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL MARCO NORMATIVO NICSP

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Realizar las actividades y procedimientos de depuración y sostenibilidad contable de las cifras contenidas en los estados financieros del Municipio de Bucaramanga, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente (Depuración contable, permanente y sostenible). 2. Realizar las actividades y procedimientos de depuración y/o saneamiento contable de las cuentas contables conforme a las instrucciones que para tal efecto imparta el supervisor del contrato, dando cumplimiento al marco normativo NICSP. 3. Adelantar la verificación documental que se requiera para la respectiva depuración contable en los diferentes sistemas de información del Municipio, así como en el archivo contable (histórico y de gestión) de la administración central, adjuntando los soportes contables para efectuar los respectivos ajustes de depuración contable que correspondan. 4. Conforme a los requerimientos de la entidad, ejecutar los procedimientos contables por todo concepto de ingresos, egresos, impuestos, cuentas bancarias, cuentas por cobrar, conciliación y depuración de cuentas bancarias, conciliación y depuración de cuentas contables de los estados financieros con sus respectivos ajustes, requiriendo la información respectiva a las diferentes áreas, dependencias, secretarías y terceros que se encuentren interrelacionados con el Municipio de Bucaramanga. 5. Apoyar la elaboración de estados financieros para el reporte a la Contaduría General de la Nación y demás informes requeridos por entes de control y terceros. 6. Brindar apoyo asistencial en general a todas las actividades que tengan que ver con el régimen de contabilidad pública y que sean necesarias para el cumplimento de los fines del área funcional de contabilidad. 7. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y conforme a las instrucciones que para tal efecto indique el supervisor.8. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes.9. Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el Secretario de Despacho y/o el Supervisor designado.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	DIECISEIS MILLONES PESOS 16.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	15 DE Febrero DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE Junio DE 2024

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no

Powered by CamScanner

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 2 de 2

Número: 23396

hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 9 Dia(as) de Julio de 2024

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil trescientos pesos ($4.300,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos treinta pesos ($430,00)

[redacted]
Secretaria Administrativa

Revisó: JENNY CLAVIJO - ABOGADA CPS
Proyecto: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Tramite
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502400337017
Con destino a: Alcaldia de Bucaramanga - BUCARAMANGA
Tipo de Doc. C.C.
Nombre: MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO
Dirección:
Número: 1095815747
Teléfono:
ANULADO
PRO HOSPITAL
$4.300
Total Estampillas
Ordenanza 012
$430
Total a Pagar
$4.730

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la señora **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO** identificada con Cedula de Ciudadanía No.1.098.788.747, expedida en Bucaramanga S/der suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios:

NUMERO DE CONTRATO	01503-2023
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA SUBDIRECCION DE ADMINSITRACION DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES, RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO MARES DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN"** La contratista realizó las siguientes actividades: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Realizar el proceso de Conciliación entre áreas de ingresos reportados de la Regional mares a la oficina de contabilidad. 3. Apoyar en el trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos de Conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 5. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación. 6. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir

	expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos. 7. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 8. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 9. Brindar apoyo en la atención de usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 10. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 11. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 12. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual y la adecuada administración manejo y control de los Recursos Naturales Renovables.
PLAZO DEL CONTRATO	SETENTA Y NUEVE (79) DÍAS
FECHA DE INICIO	17 de octubre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$6.607.897
NUMERO DE CONTRATO	**00914-2023**
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA**

	SUBDIRECCION DE ADMINSITRACION DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES, RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO MARES DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN" La contratista realizó las siguientes actividades: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Realizar el proceso de Conciliación entre áreas de ingresos reportados de la Regional mares a la oficina de contabilidad. 3. Apoyar en el trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos de Conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 5. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación. 6. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos. 7. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 8. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 9. Brindar apoyo en la atención

	de usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 10. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 11. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 12. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual y la adecuada administración manejo y control de los Recursos Naturales Renovables.
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	29 de junio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de septiembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.036.631
NUMERO DE CONTRATO	**00250-2023**
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA SUBDIRECCION DE ADMINSITRACION DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES, RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO MARES DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN"** La contratista realizó las siguientes actividades: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Realizar el proceso de Conciliación entre áreas de ingresos reportados de la Regional mares a la oficina de contabilidad. 3. Apoyar en el

	trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos de Conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 5. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación. 6. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos. 7. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 8. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 9. Brindar apoyo en la atención de usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 10. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 11. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para

	equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 12. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual y la adecuada administración manejo y control de los Recursos Naturales Renovables.
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	15 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	14 de junio de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$10.715.508

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

Valido solo para certificaciones laborales

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

Certificación No. 20

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DELSERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora, **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO,** identificada con cédula No. 1.098.788.747 de Bucaramanga, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3183635 de 2022.**

Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención a los usuarios buscadores de empleo y empresarios en el marco de los servicios que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones específicas: a. Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional. b. Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional. c. Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo. d. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento. e. Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles. f. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma. g. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación,

Certificado No. SC-CER338681
Certificado No. CO-SC-CER339681

entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web. h. Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA. i. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA. j. Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población. k. Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. i. En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.

Inicio de ejecución: 02 de mayo de 2022.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato fue de siete (07) meses y veintinueve (29) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Término de ejecución: 30 de diciembre de 2022.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N. ($27.564.666).

Con honorarios mensuales de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.460.000).

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días del mes de enero de 2023.

Firmado digitalmente por CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA
Fecha: 2023.01.31 08:09:20 -05'00'

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Rad: 7.2023.021969
NIS:2023-01-029156

Proyectó: Alvaro Mantilla
Cargo: Apoyo Contratación

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Prot: U 20220323/22/cb/sl

Medellín, lunes 08 de agosto de 2022.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del **COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP**, organización no lucrativa de utilidad social (ONLUS), con domicilio en Roma-Italia, inscrita en el Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia, mediante la Resolución 2890 del 4 de octubre de 1993, con NIT. 800.223.957-2, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, **HAGO CONSTAR** que:

La señora **MARÍA JULIANA GONZÁLEZ AMOROCHO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 1.098.788.747 expedida en Bucaramanga (Santander), presta sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	prestar el servicio **PROFESIONAL** y cumplimiento del proyecto, en el marco del Convenio de cooperación Internacional No. **1315 DE 2022 suscrito entre LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL PARA LAS VICTIMAS (UARIV) Y EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI (CISP).** Cuyo objeto es "Anuar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas y CISP para fortalecer el desarrollo de acciones de acompañamiento en procesos de retorno, reubicación e integración local".	$ 31.324.840	04/03/2022	A LA FECHA

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Actividades	• Realizar actividades de apoyo para la actualización y cumplimiento de los planes de retornos y reubicaciones y consolidar los correspondientes soportes. En el que se valide el avance en la ejecución de los mismos, así como se apoye la redefinición de acciones estableciendo responsables para su implementación y cumplimiento en el corto y mediano plazo. • Asistir técnicamente al CISP en articulación con la Dirección Territorial y las alcaldías municipales en el seguimiento a la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que se dispongan para tal fin, de acuerdo con los lineamientos requeridos para ello. • Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales • Asistir técnicamente a la Dirección Territorial y a las alcaldías municipales en la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones judiciales relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Realizar estrategia de estandarización de proyectos para la implementación de EEAC que permita facilitar y mejorar su proceso de formulación, contribuyendo a solucionar las debilidades en materia de formulación de los EEAC que enfrentan

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	las entidades territoriales para la implementación de acciones como parte del acompañamiento al retorno y reubicación de la comunidad. • Análisis de información de seguimiento de esquemas implementados. • Análisis de acciones implementadas, presupuestos invertidos por la Unidad y otras entidades y la gestión de las administraciones locales • Elaborar lineamientos frente al uso, mantenimiento y disfrute de los insumos entregados. • Realizar diagnosticos y analisis del proceso de articulacion de los PAT con los planes de retornos y reubicaciones • Hacer entrega al referente institucional de los informes y casuísticas de cada una de las actividades realizadas durante cada mes de actividades en el territorio asignado. • Comunicar cualquier novedad y facilitar las labores de supervisión al CISP y a la UARIV, siguiendo el conducto regular y los canales de comunicación indicados por el CISP, comunicando situaciones que puedan afectar el correcto funcionamiento del proyecto y la seguridad del equipo de trabajo en terreno. • Mantener archivo al orden del día, tanto físico como digital con los manuales de procedimientos administrativos de la unidad y el sistema de gestión del CISP, de acuerdo a las indicaciones dadas. • recursos técnicos y tecnológicos propios (medios propios de computación que cumplan con los requerimientos necesarios exigidos y aparato móvil) para el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales • Apropiar los documentos técnicos entregados por CISP que orienten el cumplimiento de metas, las coberturas establecidas, la metodología de los encuentros, así como todos los requerimientos del proyecto para asegurar su logro. • Atender y realizar las demás actividades que se requieran y sean concertadas para el correcto cumplimiento del proyecto, de acuerdo a las indicaciones dadas por el líder zonal individual o grupal. • Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por las autoridades locales, procurar por autocuidado y utilizar los elementos de protección personal en cada evento del convenio. • Participar, desarrollar y aprobar los cursos de formación, conoce a CISP, conoce la UARIV, ruta comunitaria, Prevención de la explotación y los abusos sexuales, competencias socioemocionales, que se encuentran en el aula virtual del CISP y en el proceso de formación virtual que va a implementar la unidad que tiene una duración de 5 días, como proceso condicionante previo a las actividades a realizar en el marco del Convenio.

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios **PROFESIONALES** para el cumplimiento del proyecto en el marco del **Convenio de Cooperación Internacional N° 1268** Suscrito entre la **UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL PARA LAS VICTIMAS Y EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI (CISP)** que tiene por objeto: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas y CISP para ejecutar la Implementación de la estrategia de reparación integral en su modalidad grupal e individual. El seguimiento a los esquemas especiales de acompañamiento y el apoyo a la ruta comunitaria del proceso de Retornos y Reubicaciones"	$ 34.974.337	11/05/2021	31/12/2021
Actividades	• Realizar actividades de apoyo para la actualización y cumplimiento de los planes de retornos y reubicaciones y consolidar los correspondientes soportes. En el que se valide el avance en la ejecución de los mismos, así como se apoye la redefinición de acciones estableciendo responsables para su implementación y cumplimiento en el corto y mediano plazo. • Asistir técnicamente al CISP en articulación con la Dirección Territorial y las alcaldías municipales en el seguimiento a la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que se dispongan para tal fin, de acuerdo con los lineamientos requeridos para ello.			

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	• Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. • Asistir técnicamente a la Dirección Territorial y a las alcaldías municipales en la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones judiciales relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Realizar estrategia de estandarización de proyectos para la implementación de EEAC que permita facilitar y mejorar su proceso de formulación, contribuyendo a solucionar las debilidades en materia de formulación de los EEAC que enfrentan las entidades territoriales para la implementación de acciones como parte del acompañamiento al retorno y reubicación de la comunidad. • Análisis de información de seguimiento de esquemas implementados. • Análisis de acciones implementadas, presupuestos invertidos por la Unidad y otras entidades y la gestión de las administraciones locales. • Elaborar lineamientos frente al uso, mantenimiento y disfrute de los insumos entregados. • Realizar diagnosticos y analisis del proceso de articulacion de los PAT con los planes de retornos y reubicaciones.

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestarle el servicio PROFESIONAL como DT en Magdalena Medio en las actividades definidas para el cumplimiento del proyecto en el marco del convenio No. 1027-2020 que tiene por objeto: Aunar esfuerzos administrativos y financieros para realizar el seguimiento a los esquemas especiales de acompañamiento familiar y comunitario, implementados por la unidad para las víctimas en cumplimiento de los planes de	$ 30.816.666	26/05/2020	30/12/2020

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	retornos y reubicaciones de acuerdo con la focalización territorial definida por la Unidad para las víctimas			
Actividades	• Desarrollar el proceso de implementación y ejecución de los esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado retornada, reubicada o integrada localmente, como también los mecanismos y estrategias de seguimiento y monitoreo de estos. • Asistir técnicamente al CISP en articulación con la Dirección Territorial y las alcaldías municipales en el seguimiento a la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Aplicar las metodologías para la viabilidad y sostenibilidad (mesas territoriales) de los principios de seguridad, dignidad y voluntariedad en el marco de los procesos de retorno, reubicación e integración local. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que se dispongan para tal fin, de acuerdo con los lineamientos requeridos para ello. • Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. • Tramitar la entrega del apoyo a la sostenibilidad en los procesos de retorno y/o reubicación individual. • Asistir técnicamente a la Dirección Territorial y a las alcaldías municipales en la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. 12. Aplicar las metodologías para la viabilidad y sostenibilidad (mesas territoriales) de los principios de seguridad, dignidad y voluntariedad en el marco de los procesos de retorno, reubicación e integración local. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto.			

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	• Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Apoyar el proceso de ejecución de los esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado retornada, reubicada o integrada localmente, como también los mecanismos y estrategias de seguimiento y monitoreo de estos. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones judiciales relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que disponga la Unidad, de acuerdo con los lineamientos impartidos para tal fin. • Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. • Tramitar la entrega del apoyo a la sostenibilidad en los procesos de retorno y/o reubicación individual.

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud de la interesada, a los ocho (08) días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
c.c. nro. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
Representante en Colombia
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI – CISP

Secretaria Jurídica

lo tiene todo Barrancabermeja
GOBIERNO DISTRITAL

DISTRITO CC SJ N°77-22

Ref. de pago LQ21012243 del 4/1/2022

LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Secretaria Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO** identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1098788747, con las siguientes características:

CONTRATO	FECHA RADICACION	OBJETO	VALOR	DURACIÓN	TIPO DURACIÓN	DEPENDENCIA
932-2021	12/05/2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	$9,900,000	3	meses	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGO
2895-2021	24/09/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO (A) EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.	$9,900,000	3	meses	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGO

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 01/07/2022.

CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM
SECRETARIA JURIDICA

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Aprobó	CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM		01/07/2022

PATRICIA.AFONOAUDIOLOGA@GMAIL.COM

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Prot: U 20230071/23/cb/sl

Medellín, lunes 30 de enero de 2023.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del **COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP**, organización no lucrativa de utilidad social (ONLUS), con domicilio en Roma-Italia, inscrita en el Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia, mediante la Resolución 2890 del 4 de octubre de 1993, con NIT. 800.223.957-2, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, **HAGO CONSTAR** que:

La señora, **MARÍA JULIANA GONZÁLEZ AMOROCHO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 1.098.788.747 expedida en Bucaramanga (Santander), prestó sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios de **PROFESIONAL** en las actividades definidas en los términos de referencia en el marco del convenio No. 1315 que tiene por objeto: "Anuar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas y CISP para fortalecer el desarrollo de acciones de acompañamiento en procesos de retorno, reubicación e integración local".	$ 45.010.450	04/03/2022	31/12/2022
Actividades	• Realizar actividades de apoyo para la actualización y cumplimiento de los planes de retornos y reubicaciones y consolidar los correspondientes soportes. En el que se valide el avance en la ejecución de los mismos, así como se apoye la redefinición de acciones estableciendo responsables para su implementación y cumplimiento en el corto y mediano plazo • Asistir técnicamente al CISP en articulación con la Dirección Territorial y las alcaldías municipales en el seguimiento a la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población victima de desplazamiento forzado.			

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	• Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que se dispongan para tal fin, de acuerdo con los lineamientos requeridos para ello. • Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. • Asistir técnicamente a la Dirección Territorial y a las alcaldías municipales en la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones judiciales relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Realizar estrategia de estandarización de proyectos para la implementación de EEAC que permita facilitar y mejorar su proceso de formulación, contribuyendo a solucionar las debilidades en materia de formulación de los EEAC que enfrentan las entidades territoriales para la implementación de acciones como parte del acompañamiento al retorno y reubicación de la comunidad. • Análisis de información de seguimiento de esquemas implementados. • Análisis de acciones implementadas, presupuestos invertidos por la Unidad y otras entidades y la gestión de las administraciones locales. • Elaborar lineamientos frente al uso, mantenimiento y disfrute de los insumos entregados. • Realizar diagnosticos y analisis del proceso de articulacion de los PAT con los planes de retornos y reubicaciones. • Hacer entrega al referente institucional de los informes y casuísticas de cada una de las actividades realizadas durante cada mes de actividades en el territorio asignado. • Comunicar cualquier novedad y facilitar las labores de supervisión al CISP y a la UARIV, siguiendo el conducto regular y los canales de comunicación indicados por el CISP, comunicando situaciones que puedan afectar el correcto funcionamiento del proyecto y la seguridad del equipo de trabajo en terreno. • Mantener archivo al orden del día, tanto físico como digital con los manuales de procedimientos administrativos de la unidad y el sistema de gestión del CISP, de acuerdo a las indicaciones dadas.

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	• Contar con todos los recursos técnicos y tecnológicos propios (medios propios de computación que cumplan con los requerimientos necesarios exigidos y aparato móvil) para el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Apropiar los documentos técnicos entregados por CISP que orienten el cumplimiento de metas, las coberturas establecidas, la metodología de los encuentros, así como todos los requerimientos del proyecto para asegurar su logro. • Atender y realizar las demás actividades que se requieran y sean concertadas para el correcto cumplimiento del proyecto, de acuerdo a las indicaciones dadas por el líder zonal individual o grupal. • Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por las autoridades locales, procurar por autocuidado y utilizar los elementos de protección personal en cada evento del convenio. • Participar, desarrollar y aprobar los cursos de formación, conoce a CISP, conoce la UARIV, ruta comunitaria, Prevención de la explotación y los abusos sexuales, competencias socioemocionales, que se encuentran en el aula virtual del CISP y en el proceso de formación virtual que va a implementar la unidad que tiene una duración de 5 días, como proceso condicionante previo a las actividades a realizar en el marco del Convenio.			
TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios **PROFESIONALES** para el cumplimiento del proyecto en el marco del **Convenio de Cooperación Internacional N° 1268** Suscrito entre la **UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL PARA LAS VICTIMAS Y EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI (CISP)** que tiene por objeto: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas y CISP para ejecutar la Implementación de la estrategia de reparación integral en su modalidad grupal e individual. El seguimiento a los esquemas especiales de acompañamiento y el apoyo a la ruta comunitaria del proceso de Retornos y Reubicaciones"	$ 34.974.337	11/05/2021	31/12/2021
Actividades	• Realizar actividades de apoyo para la actualización y cumplimiento de los planes de retornos y reubicaciones y consolidar los correspondientes soportes. En el que se valide el avance en la ejecución de los mismos, así como se apoye la redefinición de acciones estableciendo responsables para su implementación y cumplimiento en el corto y mediano plazo.			

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	• Asistir técnicamente al CISP en articulación con la Dirección Territorial y las alcaldías municipales en el seguimiento a la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que se dispongan para tal fin, de acuerdo con los lineamientos requeridos para ello. • Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. • Asistir técnicamente a la Dirección Territorial y a las alcaldías municipales en la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones judiciales relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Realizar estrategia de estandarización de proyectos para la implementación de EEAC que permita facilitar y mejorar su proceso de formulación, contribuyendo a solucionar las debilidades en materia de formulación de los EEAC que enfrentan las entidades territoriales para la implementación de acciones como parte del acompañamiento al retorno y reubicación de la comunidad. • Análisis de información de seguimiento de esquemas implementados. • Análisis de acciones implementadas, presupuestos invertidos por la Unidad y otras entidades y la gestión de las administraciones locales. • Elaborar lineamientos frente al uso, mantenimiento y disfrute de los insumos entregados. • Realizar diagnosticos y analisis del proceso de articulacion de los PAT con los planes de retornos y reubicaciones.

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios PROFESIONALES como DT en Magdalena Medio en las	$ 30.816.666	26/05/2020	30/12/2020

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	actividades definidas para el cumplimiento del proyecto en el marco del convenio No. 1027-2020 que tiene por objeto: Aunar esfuerzos administrativos y financieros para realizar el seguimiento a los esquemas especiales de acompañamiento familiar y comunitario, implementados por la unidad para las víctimas en cumplimiento de los planes de retornos y reubicaciones de acuerdo con la focalización territorial definida por la Unidad para las víctimas			
Actividades	• Desarrollar el proceso de implementación y ejecución de los esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado retornada, reubicada o integrada localmente, como también los mecanismos y estrategias de seguimiento y monitoreo de estos. • Asistir técnicamente al CISP en articulación con la Dirección Territorial y las alcaldías municipales en el seguimiento a la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. • Aplicar las metodologías para la viabilidad y sostenibilidad (mesas territoriales) de los principios de seguridad, dignidad y voluntariedad en el marco de los procesos de retorno, reubicación e integración local. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que se dispongan para tal fin, de acuerdo con los lineamientos requeridos para ello. • Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. • Tramitar la entrega del apoyo a la sostenibilidad en los procesos de retorno y/o reubicación individual. • Asistir técnicamente a la Dirección Territorial y a las alcaldías municipales en la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de			

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	desplazamiento forzado. 12. Aplicar las metodologías para la viabilidad y sostenibilidad (mesas territoriales) de los principios de seguridad, dignidad y voluntariedad en el marco de los procesos de retorno, reubicación e integración local. • Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. • Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. • Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. • Apoyar el proceso de ejecución de los esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado retornada, reubicada o integrada localmente, como también los mecanismos y estrategias de seguimiento y monitoreo de estos. • Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones judiciales relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. • Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que disponga la Unidad, de acuerdo con los lineamientos impartidos para tal fin. • Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. • Tramitar la entrega del apoyo a la sostenibilidad en los procesos de retorno y/o reubicación individual.

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
c.c. nro. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
Representante en Colombia
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI – CISP

DISTRITO CC SJ N°77-22

Ref. de pago LQ21012243 del 4/1/2022

LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Secretaria Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO** identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1098788747, con las siguientes características:

CONTRATO	FECHA RADICACION	OBJETO	VALOR	DURACIÓN	TIPO DURACIÓN	DEPENDENCIA
932-2021	12/05/2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	$9,900,000	3	meses	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGO
2895-2021	24/09/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO (A) EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.	$9,900,000	3	meses	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE RIESGO

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 01/07/2022.

CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM
SECRETARIA JURIDICA

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Aprobó	CAR.EM CELINA IBAÑEZ ELAM		01/07/2022

PATRICIA.AFONOAUDIOLOGA@GMAIL.COM

ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0932-21

CONTRATO No.:	0932-21
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE:	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO
C.C.:	1.098.788.747 EXPEDIDA EN BUCARAMANGA
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
SOPORTE PRESUPUESTAL:	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 21-01825
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	CERTIFICADO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CEPAA No. 1454 DE 23 DE ABRIL DEL 2021 CODIGO UNSPC 84111500.
REGISTRO PRESUPUESTAL:	REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS NO. 21-02012
REGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE DE IVA
VALOR TOTAL:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000).
SUPERVISOR:	SUBSECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO
PLAZO DE EJECUCION:	TRES (3) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIACION:	Catorce (14) de mayo de 2021
FECHA TERMINACION:	Trece (13) de agosto de 2021

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, **ADITH RAFAEL ROMERO POLANCO** – Subsecretario de Gestión del Riesgo - Supervisor del contrato y **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO**– Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta final de cumplimiento Final - liquidación y cierre contractual e informe de actividades de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago, así:

CONSIDERANDO:

1. Que el día doce (12) del mes de mayo de 2021 el Contratista, suscribió con el Distrito de Barrancabermeja el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO.0932-21** cuyas condiciones se establecen en el encabezado de la presente acta.

2. Que las partes suscribieron Acta de Inicio del Contrato, 0932-21 el día catorce (14) de mayo de 2021

3. Que **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO** – Contratista, cumplió a satisfacción con el objeto del contrato cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA." el cual tenia como plazo contractual desde el Catorce (14) de mayo hasta el Trece (13) de agosto de 2021 del año dos mil veintiuno (2021), según las actividades descritas en el contrato.

4. Que el contratista presentó todos los pagos de seguridad social integral correspondientes a los meses de ejecución contractual y para la presente acta Final y de Liquidación la seguridad del mes de JULIO y del periodo del primero (1) del mes de agosto al (13) del mes de agosto de 2021, conforme a lo estipulado en la ley 789 de 2002.

5. Que la presente acta final de actividades servirá como fundamento para el trámite y cobro de la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000),** durante el tiempo comprendido entre el catorce (14) de julio de 2021 hasta el trece (13) de agosto de 2021 con las actividades descritas en el contrato No. 0932-21, tal y como se relaciona a continuación:

6. Que las partes de común acuerdo proceden a realizar la liquidación bilateral del contrato, verificándose:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (P.D.T.)

ALCANCE	ACTIVIDAD	14 De Mayo - 13 de Junio MES 1			14 De Junio- 13 de Julio MES 2			14 De Julio- 13 de Agosto MES 3			% de Cumplimiento
		A	E	P	A	E	P	A	E	P	
Brindar apoyo a la subsecretaria de gestion del riesgo en la revision de los aspectos financieros y contables respecto a las cuentas de cobro allegadas por parte de los contratistas de las diferentes modalidades de seleccion	Revisar los aspectos financieros y contables de las cuentas de cobro allegadas por parte de los contratistas	2	2	0	1	1	0	1	1	0	100%
Brindar apoyo a la subsecretaria de gestion del riesgo en la elaboracion de los informes que se soliciten con respecto a la ejecucion presupuestal y financiera de los diferentes proyectos o las actividades administrativas propias de control interno o juridica entre otras.	Realizar documentos para la ejecucion presupuestal	1	1	0	1	1	0	1	1	0	100%
Brindar apoyo a la subsecretaria de gestion del riesgo desde el ambito contable y financiero en las actuaciones administrativas que se desarrollen desde el area financiera	Brindar apoyo a la subsecretaria de gestion del riesgo desde el ambito contable y financiero	1	1	0	1	1	0	2	2	0	100%
Ejecutar las demas actividades u obligaciones que el supervisor le indique en el desarrollo del objeto contractual	Asistir a reuniones y/o capacitaciones proyectar oficios realizar visitas.	9	9	0	6	6	0	12	12	0	100%

(Actividades A: Asignadas / E: Ejecutadas / P: Por Ejecutar)

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ALCANCE 1.

Brindar apoyo a la subsecretaria de gestión del riesgo en la revisión de los aspectos financieros y contables respecto a las cuentas de cobro allegadas por parte de los contratistas de las diferentes modalidades de selección.

Cuenta 1

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
1. Se revisó la cuenta de cobro de la contratista Katherine Zabala el dia 24 de mayo de 2021.Como soporte se anexa el cuadro de apoyo para la revisión del correcto pago de la seguridad social.	14 de mayo al 13 de junio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

2. Se revisó la cuenta de cobro del contratista José Miguel Soto el día 24 de mayo de 2021. Como soporte se anexa el cuadro de apoyo para la revisión del correcto pago de la seguridad social. **3.** Se revisó la cuenta de cobro de la contratista Alexandra Duque el día 25 de mayo de 2021. Como soporte se anexa el cuadro de apoyo para la revisión del correcto pago de la seguridad social.		

Cuenta 2

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
Se revisaron y aprobaron los aspectos contables de la cuenta de cobro del contratista Edwin Peñaloza. Como evidencia de esta actividad se anexa acta parcial debidamente firmada.	14 de junio al 13 de julio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

Cuenta 3

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
Se asistió a la reunión del equipo operativo de la subsecretaria de gestión del riesgo coordinado por Ramón Padilla con el fin de socializar con el equipo los alcances de cada uno de los contratistas, actividades futuras y las pautas que se tendrán en cuenta para la revisión de las cuentas de cobro.	14 de julio al 13 de agosto de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

ALCANCE 2.

Brindar apoyo a la subsecretaria de gestión del riesgo en la elaboración de los informes que se soliciten con respecto a la ejecución presupuestal y financiera de los diferentes proyectos a las autoridades administrativas, órganos de control, consejo municipal entre otros.

Cuenta 1

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
Se revisó el cuadro de proyección de salarios de la estrategia PRASS el día 4 de junio de 2021. Como soporte se anexa cuadro construido.	14 de mayo al 13 de junio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

Cuenta 2

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
Se realizó una solicitud de un certificado de disponibilidad presupuestal el día 17 de junio de 2021. Como evidencia de esta actividad se anexa el formato de solicitud oficial de certificado de disponibilidad presupuestal.	14 de junio al 13 de julio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

Cuenta 3

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
Se construyó un cuadro con los alcances y fechas de finalización contractual de cada uno de los contratistas del Equipo Manejo de Emergencias.	14 de julio al 13 de agosto de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

ALCANCE 3.

Brindar apoyo a la subsecretaria de gestión del riesgo desde el ámbito contable y financiero en las actuaciones administrativas que se desarrollen desde el área financiera.

Cuenta 1

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
Se asistió a reunión convocada por el Subsecretario de gestión del Riesgo, con el fin de realizar la articulación y designación de tareas del grupo formulador de proyectos, el día 26 de mayo de 2021. Como soporte se anexa evidencia fotográfica de la reunión y organigrama de la Subsecretaria.	14 de mayo al 13 de junio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

Cuenta 2

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
Se realizó capacitación sobre los aspectos a tener en cuenta para la correcta presentación de las cuentas de cobro con los contratistas de la Subsecretaria de Gestión del riesgo el día 22 de junio. Como evidencia del cumplimiento de esta acción se anexa registro de asistencia.	14 de junio al 13 de julio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

Cuenta 3

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
1. Se realizó capacitación el día 8 de agosto donde se dieron a conocer generalidades de la cuenta de cobro final.	14 de julio al 13 de agosto de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

2. Se realizó capacitación el dia 12 de agosto donde se socializaron los formatos requeridos para la liquidación de los contratos por prestación de servicios		

ALCANCE 4.

Efectuar las demás actividades o diligencias que el supervisor le indique en el desarrollo del objeto contractual.

Cuenta 1

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
1. Se asistió al segundo comité de peligro aviario convocado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AEREONAUTICA CIVIL AEROPUERTO YARIGUIES el dia 15 de mayo de 2021. **2.** Se apoyó en la mesa de trabajo realizada bajo la estrategia gran pacto por la juventud convocada por el gobierno nacional el dia 22 de mayo de 2021. Como soporte se anexa evidencias fotográficas de asistencia al evento. **3.** Se acompañó a la visita convocada por ECOPETROL, en la que como garantes de la comunidad realizamos la medición de gases en dia 25 de mayo de 2021. Como soporte se anexa informe técnico 064-21. **4.** Se construyó cuadro consolidado con la información de los Contratistas prestadores de servicios de la subsecretaria el dia 2 de junio de 2021. Como soporte se anexa el cuadro consolidado. **5.** Se remitió a Juridica copias de las actas de inicio de los contratistas el dia 28 de mayo de 2021. Como soporte se anexa oficio remisorio. **6.** Se entregaron ayudas humanitarias el día 8 de junio de 2021. Como soporte se anexa acta de entrega de las ayudas humanitarias. **7.** Se realizó visita técnica por requerimiento de la comunidad en el Campo 22 del Corregimiento el Centro el día 9 de junio de 2021. Como soporte se anexa informe técnico 082-21. **8.** Se realizó visita técnica atendiendo el requerimiento de la ciudadania por la emergencia ocasionada a causa de una socavación de tierra en el barrio 22 de marzo el día 10 de junio de 2021. Como soporte se anexa informe técnico 095-21. **9.** Se realizó visita técnica atendiendo el requerimiento de la ciudadania por un deslizamiento de tierra que esta afecta una vivienda en el corregimiento el centro el día 10 de junio de 2021. Como soporte se anexa informe técnico 100-21.	14 de mayo al 13 de junio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

Cuenta 2

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
1. Se realizó visita ocular en la vereda planta nueva del corregimiento el centro el día 16 de junio de 2021. Como evidencia se anexa informe técnico 100-21. **2.** Se asistió de manera presencial a una reunión donde se compartieron aspectos importantes para le presentación de informes técnicos el día 17 de junio de 2021. Como evidencia de esta actividad se anexa la lista de asistencia a la reunión. **3.** Se realizó visita ocular en los puntos críticos de los Balnearios La Chava y la Represa el día 26 de junio de 2021. Como evidencia de esta actividad se anexa informe técnico 112-21. **4.** Se realizó acompañamiento visita en el Barrio Paraíso parte alta. Como evidencia se anexa registro fotográfico. **5.** Se realizó visita en el Barrio 9 de abril con el fin de evaluar el riesgo existente en el deslizamiento de un talud, el día 29 de junio de 2021. Como evidencia de esta actividad se anexa informe técnico 118-21. **6.** Se hizo acompañamiento a la visita realizada en el Barrio Jerusalén el día 13 de julio de 2021. Como evidencia se anexa registro fotográfico.	14 de junio al 13 de julio de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

Cuenta 3

ACTIVIDADES EJECUTADAS	FECHA DE EJECUCION	SOPORTES EVIDENCIAS EN MEDIO FISICO O MAGNETICO.
1. Se realizó visita ocular el día 15 de julio en el barrio Altos del Rosario con el fin de identificar los riesgos existentes para la comunidad. Como evidencia se anexa el informe resultante de la visita. **2.** Se dictó capacitación en los Asentamientos Humanos Acapulco y Nariño el día 30 de julio de 2021. Como evidencia se anexa el registro fotográfico. **3.** Se asistió de manera presencial a la capacitación de Movimiento y remoción en masa el día 19 de julio de 2021.Como evidencia se anexa registro fotográfico y lista de asistencia. **4.** Se asistió de manera presencial a la capacitación en Manejo de Emergencias día 28 de julio de 2021.Como evidencia se anexa registro fotográfico y lista de asistencia. **5.** Se asistió de manera virtual el día 28 de julio a la conmemoración día nacional de la salud y la seguridad en el trabajo. Como evidencia se anexa registro fotográfico. **6.** Se apoyó el día 31 de julio en el evento realizado en el Corregimiento la Fortuna donde se presentó la oferta institucional de las diferentes dependencias de la administración	14 de julio al 13 de agosto de 2021	SE ENTREGA CD MAGNETICO CON LAS EVIDENCIAS

distrital. Como evidencia se anexa registro fotográfico. **7.** Se asistió de manera presencial a la capacitación en Primeros auxilios día 4 de agosto de 2021. Como evidencia se anexa registro fotográfico y lista de asistencia. **8.** Se acompañó a la visita técnica en el Barrio el Bosque el día 3 de agosto de 2021. Como evidencia se anexa registro fotográfico. **9.** Se participó en el octavo Consejo Departamental de Gestión del Riesgo el día 10 de agosto de 2021. Como evidencia se anexa registro fotográfico. **10.** Se apoyó en el evento Pal parque el día 12 de agosto de 2021 en el Barrio Pablo acuña. Como evidencia se anexa registro fotográfico. **11.** Se apoyó en el evento Villa Esperanza el día 13 de agosto de 2021 en el Barrio la Esperanza. Como evidencia se anexa registro fotográfico.		

EJECUCIÓN FÍSICA

ADITH RAFAEL ROMERO POLANCO Supervisor del contrato, certifica que el contratista antes mencionado, contribuyó al resultado de las actividades que a continuación se describen:

IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EJECUTADAS

Se ejecutaron cada una de las actividades contractuales descritas en el contrato No **0932-21**
SE HACE CONSTAR que el contratista cumplió de manera satisfactoria con las actividades antes mencionadas anteriormente, las cuales fueron entregadas de manera oportuna a esta oficina.

Alcance 1: Brindar apoyo a la subsecretaria de gestión del riesgo en la revisión de los aspectos financieros y contables respecto a las cuentas de cobro allegadas por parte de los contratistas de las diferentes modalidades de selección

Alcance 2: Brindar apoyo a la subsecretaria de gestión del riesgo en la elaboración de los informes que se soliciten con respecto a la ejecución presupuestal y financiera de los diferentes proyectos a las autoridades administrativas, órganos de control, consejo municipal entre otros.

Alcance 3: Brindar apoyo a la subsecretaria de gestión del riesgo desde el ámbito contable y financiero en las actuaciones administrativas que se desarrollen desde el área financiera.

Alcance 4: Efectuar las demás actividades o diligencias que el supervisor le indique en el desarrollo del objeto contractual

Durante el periodo del catorce (14) del mes de mayo al trece (13) del mes de agosto ,periodo en el que se ejecutó el contrato por prestación de servicios 0932-21 se realizaron las siguientes actividades:

1. Se revisaron 05 cuentas de cobro de los contratistas de la Subsecretaria de Gestión del Riesgo.
2. Se construyeron 05 documentos (tablas) para el apoyo administrativo y presupuestal de la Subsecretaria de Gestión del Riesgo.

3. Se asistió de manera presencial o virtual a 16 eventos y/o capacitaciones.
4. Se asistió a 11 visitas técnicas que fueron solicitadas por la comunidad del Distrito de Barrancabermeja.
5. Se entregó una (1) ayuda humanitaria.

BALANCE ECONÓMICO

Que, sobre el valor y forma de pago, la cláusula OCTAVA del anexo de condiciones establece que la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja pagará al contratista el valor **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000),** de la siguiente manera; en TRES (3) pagos mensuales contenidos en ; A) DOS (02) actas parciales mensuales vencidas de ejecución por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000), por concepto de honorarios, y B) un último pago equivalente a la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000); por concepto de honorarios mediante presentación de un Acta final de actividades y de liquidación.

VALOR INICIAL	$9.900.000	
VALOR ACTA PARCIAL 1		$3.300.000
VALOR ACTA PARCIAL 2		$3.300.000
VALOR PRESENTE ACTA (FINAL)		$3.300.000
SUMAS IGUALES	$9.900.000	$9.900.000

Que el contratista presentó los pagos de la seguridad, pensiones y ARL correspondientes a al mes de JULIO y el periodo del primero (1) del mes de agosto al trece (13) del mes de agosto, conforme a lo estipulado a la ley 789 de 2002. Así, según planilla de Pago N° 51006836:

VERIFICACION CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $9.900.000	**VALOR MENSUAL DEL CONTRATO $3.300.0000**	**INGRESO BASE DE COTIZACION MENSUAL (40%) $1.320.000**
NUMERO DE AUTORIZACION DE PLANILLA 50510473 DE JULIO		
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR SALUD		$ 165.000
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR PENSIÓN		$ 211.200
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR ARL		$32.200
TOTAL, DE PAGO MENSUAL		$ 408.400

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $9.900.000	**VALOR MENSUAL DEL CONTRATO $3.300.0000**	**INGRESO BASE DE COTIZACION MENSUAL (40%) $1.320.000**
NUMERO DE AUTORIZACION DE PLANILLA 51006836 DE AGOSTO		
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR SALUD		$ 71.500
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR PENSIÓN		$ 91.600
TOTAL, MENSUAL A LIQUIDAR ARL		$14.000
TOTAL, DE PAGO MENSUAL		$ 177.100

COMPROBACION DE LOS APORTES REALIZADOS POR EL CONTRATISTA	
PAGO EJECUCIÓN 1	$229.200
PAGO EJECUCION 2	$ 404.400
PAGO EJECUCION 3	$408.400
PAGO EJECUCION 4	$177.100
PAGO TOTAL	$1.219.100

1. Declarar que el Contratista, MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO identificado con C.C. Nº 1.098.788.747 expedida en BUCARAMANGA, suscribió con la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.0932-21 y cumplió a cabalidad con las actividades descritas en el objeto del contrato antes referenciado.

2. Que en la presente acta están incluidos todos los valores del servicio ejecutado.

3. Que la presente acta sirve como fundamento para el cobro y trámite de la suma **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000)**, durante el tiempo comprendido entre el catorce (14) de julio de 2021 al trece (13) de agosto de 2021

4. Que el contratista manifiesta que el Distrito de Barrancabermeja cumplió con todas sus obligaciones y que está de acuerdo con el contenido de la presente liquidación que se realiza de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el art. 60 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

El contratista Anexa los siguientes documentos: Cuenta de Cobro, Seguridad Social y Evidencias en Medio Magnético.

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los

ADITH RAFAEL ROMERO POLANCO
Supervisor del Contrato

MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO
Contratista

LENEY MIREYA GONZALEZ FERRER
Apoyo Administrativo

CECILIA GAMARRA CASTRO
Apoyo Financiero

RAMÓN GABRIEL PADILLA RUIZ
Apoyo Técnico

EON ENERGY

CERTIFICACION

La empresa **EON ENERGY SAS ESP**, empresa de naturaleza privada, constituida mediante escritura por escritura pública No. 2790 de fecha 27 de septiembre de 2016 de la Notaria Primera del Circulo Notarial de Bucaramanga, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga e identificada con Nit 901015658-1; a través de su representante legal **Ing ELKIN HERNANDO DELGADO SUAREZ,** certifica que la señorita **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO;** Identificada con cedula de ciudadanía 1.098.788.747 de Bucaramanga, suscribo contrato de prestación de servicios en el periodo comprendidos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la recopilación y contabilización de toda la información requerida para garantizar la veracidad y confiabilidad de los informes financieros de la compañía.
2. Apoyar al contador en la realización de operaciones ordinarias y extraordinarias relacionadas con la compra de insumos requeridos para las operaciones de la empresa.
3. Llevar el registro y el control del inventario de activos institucionales y de insumos para oficina.
4. La elaboración y el control de las facturas.
5. Registrar todas las facturas que emite la empresa, cumpliendo con las normativas institucionales y legales que apliquen.
6. Elaborar las facturas, las ingresa en el sistema que tenga la empresa, las registra como cuentas por pagar y vela porque el pago sea hecho de acuerdo con las condiciones establecidas con el cliente.
6. Hacer la redacción de los informes contables, que son los registros detallados de todos los bienes muebles e inmuebles de la organización.
7. Redactar los informes financieros que detallan en forma textual el dinero que posee la empresa.
8. Apoyar en todas las actividades que apunten al cumplimiento de la empresa en las obligaciones fiscales y tributarias ante el gobierno de su país.
9. Registrar los créditos pagados o adeudados a la compañía.
10. Monitorear los plazos de vencimiento de las cuentas por cobrar y pagar.
11. Apoyar en la cobranza de deudas.

12. Preparar y hacer los depósitos bancarios.
13. Mantener actualizados los registros de las operaciones financieras.
14. Monitorear el balance de flujo de efectivo de la empresa.
15. Llevar las cuentas T (representación gráfica de la cuenta contable).
16. Apoyar a la oficina de Recursos Humanos en el cálculo de horas trabajadas por los empleados.
17. Apoyar en la elaboración y presentación de información solicitada por entes de control.
18. Las demás que le fueron asignadas por la contadora pública y sean conexas con las anteriores y en concordancia con el objeto del presente contrato

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los 31 días del mes de Diciembre de 2018

ELKIN HERNANDO DELGADO SUAREZ
R/L. **EON ENERGY S.A.S. E.S.P**

EON ENERGY

CERTIFICACION

La empresa **EON ENERGY SAS ESP**, empresa de naturaleza privada, constituida mediante escritura por escritura pública No. 2790 de fecha 27 de septiembre de 2016 de la Notaria Primera del Circulo Notarial de Bucaramanga, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga e identificada con Nit 901015658-1; a través de su representante legal **Ing ELKIN HERNANDO DELGADO SUAREZ,** certifica que la señorita **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO;** Identificada con cedula de ciudadanía 1.098.788.747 de Bucaramanga, suscribo contrato de prestación de servicios en el periodo comprendidos desde el 2 de enero hasta el 29 de Diciembre de 2017, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la recopilación y contabilización de toda la información requerida para garantizar la veracidad y confiabilidad de los informes financieros de la compañía.
2. Apoyar al contador en la realización de operaciones ordinarias y extraordinarias relacionadas con la compra de insumos requeridos para las operaciones de la empresa.
3. Llevar el registro y el control del inventario de activos institucionales y de insumos para oficina.
4. La elaboración y el control de las facturas.
5. Registrar todas las facturas que emite la empresa, cumpliendo con las normativas institucionales y legales que apliquen.
   6. Elaborar las facturas, las ingresa en el sistema que tenga la empresa, las registra como cuentas por pagar y vela porque el pago sea hecho de acuerdo con las condiciones establecidas con el cliente.
6. Hacer la redacción de los informes contables, que son los registros detallados de todos los bienes muebles e inmuebles de la organización.
7. Redactar los informes financieros que detallan en forma textual el dinero que posee la empresa.
8. Apoyar en todas las actividades que apunten al cumplimiento de la empresa en las obligaciones fiscales y tributarias ante el gobierno de su país.
9. Registrar los créditos pagados o adeudados a la compañía.
10. Monitorear los plazos de vencimiento de las cuentas por cobrar y pagar.
11. Apoyar en la cobranza de deudas.

12. Preparar y hacer los depósitos bancarios.
13. Mantener actualizados los registros de las operaciones financieras.
14. Monitorear el balance de flujo de efectivo de la empresa.
15. Llevar las cuentas T (representación gráfica de la cuenta contable).
16. Apoyar a la oficina de Recursos Humanos en el cálculo de horas trabajadas por los empleados.
17. Apoyar en la elaboración y presentación de información solicitada por entes de control.
18. Las demás que le fueron asignadas por la contadora pública y sean conexas con las anteriores y en concordancia con el objeto del presente contrato

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2017

ELKIN HERNANDO DELGADO SUAREZ
R/L. **EON ENERGY S.A.S. E.S.P**

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Prot: U 20210006 /21/nh/sl

Medellín, miércoles 06 de enero de 2021.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP, organización no lucrativa de utilidad social (ONLUS), con domicilio en Roma-Italia, inscrita en el Ministerio del Interior y de Justicia de la República de Colombia, mediante la Resolución 2890 del 4 de octubre de 1993, con NIT. 800.223.957-2, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, HAGO CONSTAR que:

La Señora, MARÍA JULIANA GONZÁLEZ AMOROCHO, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 1.098.788.747 expedida Bucaramanga (Santander), presto sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestarle el servicio PROFESIONAL como DT en Magdalena Medio en las actividades definidas para el cumplimiento del proyecto en el marco del convenio No. 1027-2020 que tiene por objeto: Aunar esfuerzos administrativos y financieros para realizar el seguimiento a los esquemas especiales de acompañamiento familiar y comunitario, implementados por la unidad para las víctimas en cumplimiento de los planes de retornos y reubicaciones de acuerdo con la focalización territorial definida por la Unidad para las víctimas	$ 30.816.666	26/05/2020	30/12/2020
Actividades	1. Desarrollar el proceso de implementación y ejecución de los esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado retornada, reubicada o integrada localmente, como también los mecanismos y estrategias de seguimiento y monitoreo de estos.			

	2. Asistir técnicamente al CISP en articulación con la Dirección Territorial y las alcaldías municipales en el seguimiento a la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. 3. Aplicar las metodologías para la viabilidad y sostenibilidad (mesas territoriales) de los principios de seguridad, dignidad y voluntariedad en el marco de los procesos de retorno, reubicación e integración local. 4. Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. 5. Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. 6. Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. 7. Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. 8. Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que se dispongan para tal fin, de acuerdo con los lineamientos requeridos para ello. 9. Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. 10. Tramitar la entrega del apoyo a la sostenibilidad en los procesos de retorno y/o reubicación individual. 11. Asistir técnicamente a la Dirección Territorial y a las alcaldías municipales en la socialización, el uso de los instrumentos, procedimientos, protocolos, metodologías y planes de acción, que sean requeridos para la materialización del proceso de retorno, reubicación e integración local dirigida a la población víctima de desplazamiento forzado. 12. Aplicar las metodologías para la viabilidad y sostenibilidad (mesas territoriales) de los principios de seguridad, dignidad y voluntariedad en el marco de los procesos de retorno, reubicación e integración local. 13. Realizar el seguimiento, monitoreo y apoyo territorial de las solicitudes gestionadas para el acompañamiento de la ruta comunitaria y de emergencia de la población víctima del conflicto. 14. Articular e impulsar acciones orientadas a la gestión de oferta, que permitan a las personas retornadas o reubicadas acceder a derechos básicos para contribuir al proceso de estabilización socioeconómica. 15. Brindar asistencia técnica para la formulación, aprobación e implementación de los planes de retorno y reubicación a las entidades territoriales. 16. Apoyar el proceso de ejecución de los esquemas especiales de acompañamiento de carácter familiar o comunitario, dirigidos a la población víctima de desplazamiento forzado retornada, reubicada o integrada localmente, como también los mecanismos y estrategias de seguimiento y monitoreo de estos. 17. Brindar oportunamente la información, soportes y evidencias solicitados para dar respuesta a los requerimientos y acciones judiciales relacionados con los procesos de retorno y reubicación y dinamizar acciones para generar la atención integral y prioritaria de los casos especiales cuando a ello haya lugar. 18. Ingresar información y adjuntar los soportes correspondientes en los aplicativos que disponga la Unidad, de acuerdo con los lineamientos impartidos para tal fin.

	19. Tramitar las solicitudes correspondientes al apoyo económico para el transporte y traslado de enseres de hogares acompañados por el proceso de retornos y reubicaciones individuales. 20. Tramitar la entrega del apoyo a la sostenibilidad en los procesos de retorno y/o reubicación individual.

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud de la interesada, a los seis (06) días del mes de enero de 2021.

Atentamente,

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
c.c. nro. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
Representante en Colombia
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI – CISP

FUNDACION PARA EL EMPRENDIMIENTO Y EL DESARRROLLO DE LA REGION FUNDEREGION
NIT 901.059.074

CERTIFICA

Que la señora, **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO** identificado con cedula de **ciudadanía número 1.098.788.747** de Bucaramanga, laboró con nosotros con un contrato de prestación de servicios desempeñando el cargo de Contador Público en el periodo del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2019, con ingresos mensuales de tres millones de pesos ($3.000.000) y desarrollando las siguientes actividades:

1. Participar en el registro y control a los procesos, procedimientos y actividades de recaudo de aportes parafiscales.
2. Elaborar los informes sobre el recaudo, fiscalización y cobro de los aportes parafiscales.
3. Promover el recaudo y cobranza de recaudos
4. Adelantar las acciones para la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades presupuestales, contables, de tesorería y de recaudo de aportes en la regional, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Efectuar la depuración periódica de las cuentas de los estados financieros, de acuerdo con las normas expedidas por la contaduría general de la nación.

Expedida en Barrancabermeja a los 7 días del mes de enero de 2020

Atentamente

Olga Lucia Pérez C

OLGA LUCIA PEREZ

CAMARGO C.C. 63.460.050

REPRESENTANTE LEGAL

FUNDEREGION NIT 901.059.074

UNIÓN TEMPORAL
REFRIGERIOS 2019

EL SUSCRITO COORDINADOR OPERATIVO Y DE PERSONAL DE UNION TEMPORAL REFRIGERIOS 2019

CERTIFICA

Que la señora **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.098.788.747** laboró en esta Unión Temporal desde **4 de febrero hasta el 29 de noviembre de 2019**, desempeñando el cargo de **CONTADORA PUBLICA Y COORDINADORA DEL PROGRAMA DE ALIMIMENTACION ESCOLAR PAE 2019** con un contrato de Prestación de Servicios y recibiendo mensualmente unos honorarios de $ 3.000.000.

Para constancia de lo anterior se firma en Cantagallo,bolívar a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del dos mil diesinueve (2019)

Cordialmente,

Cristian D. Cortez C

CRISTIAN DAVID CORTEZ CONTRERAS
COORDINADOR OPERATIVO UNION TEMPORAL REFRIGERIOS 2019

NIT.901.275.176-6

UNION TEMPORAL REFRIGERIOS 2019
NIT 901.275.176-6

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.788.747**

GONZALEZ AMOROCHO
APELLIDOS

MARIA JULIANA
NOMBRES

María Juliana G. A
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-SEP-1996**

BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

19-SEP-2014 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00652463-F-1098788747-20141216 0041962732A 1 43021472

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

260469-T



MARIA JULIANA
GONZALEZ AMOROCHO
C.C. 1098788747
RES. INSCRIPCION 418 DEL 19/07/2019
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

271790 290225

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7B9CA0A9217F2F6B9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1098788747 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 260469-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Agosto de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M Barrios

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141077697402

(415)7707212489984(8020) 000014107769740 2

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

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	1098788747	

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
GONZALEZ	AMOROCHO	MARIA	JULIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
LOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Barrancabermeja 0 8 1

41. Dirección principal
CL 32 34 45 BRR REFUGIO

42. Correo electrónico roboticabitzbga@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 4 2 6 1 9 1 5	3 1 7 7 7 7 9 6 5 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
6 9 2 0	2 0 1 8 0 1 1 0					1 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 07 - 28 / 05 : 34: 47

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 29-07-2024 06:19:38PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098788747** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098788747
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/10/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	31/07/2024
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	217
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	43

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **09/07/2024**

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

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO identificado(a) con C.C No. 1.098.788.747, 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 09 de julio del 2024.

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 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

Salud10 I.P.S.

CONCEPTO MÉDICO

Motivo de consulta: Examen de Ingreso con Enfasis Osteomuscular **Fecha de consulta:** 28/04/2022

Información paciente

Empresa:
Nombre completo: Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Responsable: El mismo paciente
Cargo: Contador Publico
Edad: 25
Estado civil: Soltero
Teléfono: 313 4261915

N° hijos: 0
EPS: EPS Sura

Empresa en misión:
Identificación: CC: 1098788747
Acompañante: Ninguno
Fecha nacimiento: 17/09/1996
Genero: Femenino
Escolaridad: Pregrado (Universitaria)
Dirección: Santander, Barrancabermeja, Calle 32 N 34 45 B Refugio
ARL:
AFP: Colfondos S.A.



Exámenes analizados

- **Audiometría.**
- **Examen Medico.**
- **Laboratorio:** Glicemia; Hemograma completo ; Perfil lipídico -hdl.
- **Optometría.**
- **Prueba psicologica.**

Concepto de aptitud

Sin restricciones para la ejecución de tareas relacionadas con el cargo

LA HISTORIA CLINICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCION 1918 DEL 2009

Salud10

Recomendaciones generales

- Usar adecuadamente los elementos de protección personal.
- Hábitos de vida saludable: dieta balanceada y ejercicio diario por 30 minutos.
- Adecuada higiene postural, pausas activas
- Seguir el manual vigente de higiene y seguridad industrial de la empresa.
- Reportar todo accidente o incidente que ocurra en el trabajo.
- Reportar las condiciones de trabajo que puedan ser generadoras de accidentes laborales.

APLICACIÓN DE PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 350 DEL 2022

MEDIDAS DE AUTOCUIDADO: Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 19 o aglomeraciones.

CUIDADO DE LA SALUD MENTAL: En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.

LAVADO E HIGIENE DE MANOS: Instalar recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se entra en contacto con superficies que haya podio ser contaminadas (manijas pasamanos, transporte, cerraduras), y antes y después de (usar el tapabocas, comer, tocarse la cara, toser, ir al baño)

DISTANCIAMIENTO FÍSICO: Se recomienda evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la concentración de personas en un mismo lugar, tales como: horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.

USO DE TAPABOCAS: En espacios cerrados el uso del tapabocas es obligatorio, Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas, El uso correcto del tapabocas es, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.

VENTILACIÓN ADECUADA. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire. realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: Desinfectar los objetos personales como gafas, celulares, etc., de forma frecuente y no prestarlo

MANEJO DE RESIDUOS: Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.

COMUNICACIÓN DEL RIESGO Y CUIDADO DE LA SALUD: Los trabajadores deberán informar al empleador o contratante cualquier situación que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, en el lugar de trabajo

Recomendaciones especificas

Uso de epp visual; Uso de rx de descanso

ELKIN FRANCISCO PARADA ESCAÑO
Profesión: Medico especialista salud ocupacional
Registro: 016453/11

Elkin F. Parada Escaño
Medico Esp. - SST
C.C. 3035
RSO 016453

Aspirante o trabajador
Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Identificación: CC: 1098788747

MJuliana GA

LA HISTORIA CLÍNICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCIÓN 1918 DEL 2009

Salud10 I.P.S.

LABORATORIO

Información paciente



Empresa:
Nombre completo: Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Cargo: Contador Publico
Edad: 25
Estado civil: Soltero
Teléfono: 313 4261915
Nº hijos:
EPS: EPS Sura

Empresa en misión:
Identificación: 1098788747
Fecha nacimiento: 17/09/1996
Genero: Femenino
Escolaridad: Pregrado (Universitaria)
Dirección: Calle 32 N 34 45 B Refugio, Barrancabermeja, Santander
ARL:

Motivo de consulta: Examen de Ingreso con Enfasis Osteomuscular

Fecha de consulta: 28/04/2022

Hemograma completo

Valor mínimo: **Valor máximo:** **Unidad:**
Resultado:

Hemoglobina	**10.9**	g/dl	12-16
Hematocrito	**33.2**	%	36-54
Rto leucocitos	**5.900**	X 10*9	4,0-10,0
%Linf	**32.9**	%	20-40
%Med	**7.1**	%	3-15
%Gra	**60.0**	%	50-70
Rto plaquetas	**311000**	X 10*9	100-300

Observaciones:

Glicemia

Valor mínimo: 70 **Valor máximo:** 105 **Unidad:** mg/dl
Resultado:

	Resultado		V R
Glicemia	74.8	mg/dl	70-110

Observaciones:

LA HISTORIA CLINICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCION 1918 DEL 2009

Salud10 I.P.S.

Perfil lipídico -hdl

Valor mínimo: **Valor máximo:** **Unidad:**
Resultado:

	Resultado		Vr
Colesterol Total	144.6	mg/dl	100-200
Colesterol HDL	49.5	mg/dl	35-55
Colesterol LDL	85.3	mg/dl	80-130
Colesterol VLDL	9.8	mg/dl	20-72
Triglicéridos	49.3	mg/dl	60-200

Observaciones:

CLARA LEONOR SILVA RAMIREZ
Profesión: Bacteriologa
Registro:

Aspirante o trabajador
Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Identificación: 1098788747

LA HISTORIA CLINICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCION 1918 DEL 2009

Salud10 I.P.S.

OPTOMETRÍA

Información paciente



Empresa:
Nombre completo: Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Cargo: Contador Publico
Edad: 25
Estado civil: Soltero
Teléfono: 313 4261915
N° hijos:
EPS: EPS Sura

Empresa en misión:
Identificación: CC: 1098788747
Fecha nacimiento: 17/09/1996
Genero: Femenino
Escolaridad: Pregrado (Universitaria)
Dirección: Santander, Barrancabermeja, Calle 32 N 34 45 B Refugio
ARL:

Motivo de consulta: Examen de Ingreso con Enfasis Osteomuscular

Fecha de consulta: 28/04/2022

Factor de riesgo visual

Usa Lentes: Si
Tipo de lentes: Lejos
Sintomatologia: USO DE CORRECCION OPTICA POR MALA AV EN VL

Visión lejana

Ojo Derecho		Ojo Izquierdo		Ambos ojos	
Sin lentes	Con lentes	Sin lentes	Con lentes	Sin lentes	Con lentes
20/30	20/20	20/30	20/20	20/30	20/20

Observaciones:

Visión cercana

Ojo Derecho		Ojo Izquierdo		Ambos ojos	
Sin lentes	Con lentes	Sin lentes	Con lentes	Sin lentes	Con lentes
20/20	20/20	20/20	20/20	20/20	20/20

Observaciones:

LA HISTORIA CLINICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCION 1918 DEL 2009

Salud10 I.P.S.

Examen externo ojo derecho:
SANO

Examen externo ojo izquierdo:
SANO

Motilidad PCC:
NARIZ

Cover test 20cm (CT):
ORTOFORIA

Cover test 40cm (CT):
ORTOFORIA

Cover test infinito ():
ORTOFORIA

Oftalmoscopia Ojo derecho (OD):
N

Oftalmoscopia Ojo izquierdo (OI):
N

Distinción de colores:
ISHIJARA NORMAL.

Estereopsis:
Arco 40"

Estado de corrección:
Normal

Refracción Ojo derecho (OD):

Refracción Ojo izquierdo (OI):

Observaciones:
Ninguna

Interpretación diagnóstica: Astig. miopico
Recomendaciones: Uso de epp visual; Pausas activas; Uso de rx de descanso
Concepto laboral visual:

Médico
CAROLINA MONCADA DURAN
Profesión: Optometra
Registro: 2538

Carolina Moncada Duran
OPTOMETRA UIS/A

Aspirante o trabajador
Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Identificación: CC: 1098788747

LA HISTORIA CLINICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCION 1918 DEL 2009

Salud10 I.P.S.

AUDIOMETRÍA

Información paciente



Empresa:
Nombre completo: Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Cargo: Contador Publico
Edad: 25
Estado civil: Soltero
Teléfono: 313 4261915
Nº hijos:
EPS: EPS Sura

Empresa en misión:
Identificación: CC: 1098788747
Fecha nacimiento: 17/09/1996
Genero: Femenino
Escolaridad: Pregrado (Universitaria)
Dirección: Santander, Barrancabermeja, Calle 32 N 34 45 B Refugio
ARL:

Motivo de consulta: Examen de Ingreso con Enfasis Osteomuscular
Fecha de consulta: 28/04/2022
Reposo auditivo: Si
Equipo:
Calibración equipo:
Observaciones:

Antecedentes personales

No hay antecedentes personales.

Antecedentes ocupacionales

No hay antecedentes ocupacionales.

Antecedentes familiares

No hay antecedentes familiares.

Antecedentes extralaborales

No hay antecedentes extralaborales.

Otoscopia

Oido derecho: NORMAL
Oido izquierdo: NORMAL

LA HISTORIA CLINICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCIÓN 1918 DEL 2009

Salud10 I.P.S.

Audiometría

Oido derecho

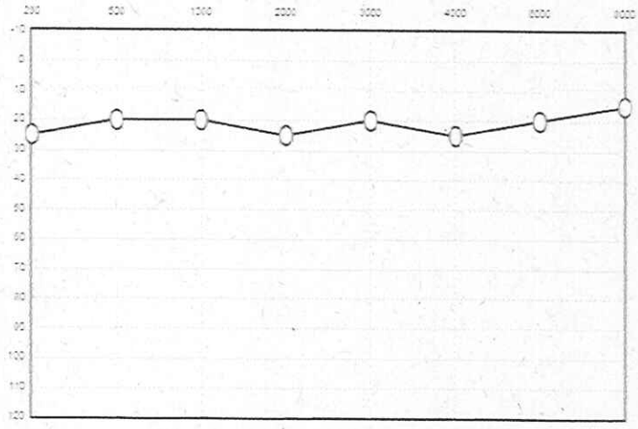
Vía aerea								Vía osea						
250 hz	500 hz	1000 hz	2000 hz	3000 hz	4000 hz	6000 hz	8000 hz	250 hz	500 hz	1000 hz	2000 hz	3000 hz	4000 hz	6000 hz
25	20	20	25	20	25	20	15	-	-	-	-	-	-	-

Oido izquierdo

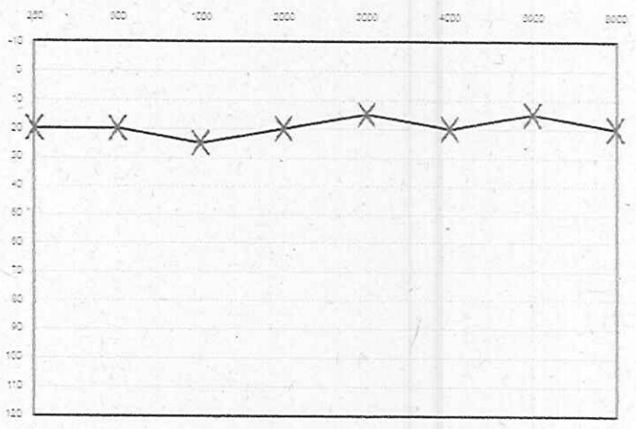
Vía aerea								Vía osea						
250 hz	500 hz	1000 hz	2000 hz	3000 hz	4000 hz	6000 hz	8000 hz	250 hz	500 hz	1000 hz	2000 hz	3000 hz	4000 hz	6000 hz
20	20	25	20	15	20	15	20	-	-	-	-	-	-	-

Gráficas

Oído derecho



Oído izquierdo



PTA oido derecho: 21.25

PTA oido izquierdo: 20

Clasificación Eli

Oido derecho: D

Oido izquierdo: C

Clasificación Sal

Oido derecho: B

Oido izquierdo: B

Clasificación Larsen

Oido derecho: NORMAL

Oido izquierdo: NORMAL

Historico de audiometrias

Fecha consulta: 28/04/2022

LA HISTORIA CLÍNICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCIÓN 1918 DEL 2009

Salud10 I.P.S.

Oído derecho

Vía aérea							
250 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	8000 Hz
25	20	20	25	20	25	20	15

Vía osea						
250 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz
-	-	-	-	-	-	-

Oído izquierdo

Vía aérea							
250 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	8000 Hz
20	20	25	20	15	20	15	20

Vía osea						
250 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz
-	-	-	-	-	-	-

Interpretación diagnostica: AUDICION BILATERAL EN NORMALIDAD
Observaciones y recomendaciones: CONTROL ANUAL PROTECCION AUDITIVA

Médico
Diana Maria Rodriguez Quiroz
Profesión: Fonoaudiologa especialista en salud ocupacional
Registro: 412- 2010

Diana M. Rodriguez Q.
Fonoaudiologa - Reg: 412-2010
Esp. En Salud Ocupacional

Aspirante o trabajador
Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Identificación: CC: 1098788747

MJuliana GA

LA HISTORIA CLINICA ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE Y DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA RESOLUCION 1918 DEL 2009

92


Dr. Roberto Trujillo Mam
Esp. Medicina Familiar
Master Urgencias Médicas
R.M 500578

	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-80
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NUMERO - 10475 DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO 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 **ELKIN FRANCISCO PARADA ESCAÑO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13513894 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. 16453 de 10 de Octubre del 2011 de la Secretaría 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: **ELKIN FRANCISCO PARADA ESCAÑO.** - MEDICO CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13513894, 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 Secretaría 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

27 JUL 2021

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 SOGC
Proyectó: Helena Gordillo O. – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

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	2024-07-29 18:30

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	JULIANA	GONZALEZ	AMOROCHO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098788747

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	ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]
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	$30.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$30.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$60.000.000,00

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	$5.000,00

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]

A 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:

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 29 de julio de 2024, a las 19:36:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098788747
Código de Verificación	109878874724072919362 6

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

100

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 251489614

PIB
19:34:34

Bogotá DC, 29 de julio 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 JULIANA GONZALEZ AMOROCHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098788747:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:37:02 PM horas del 29/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098788747**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ AMOROCHO MARIA JULIANA**

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.

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, 29/07/2024 08:38:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098788747 .**

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. **99175114** . 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

19

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 19:40:33 horas del 29/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098788747,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ AMOROCHO MARIA JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BUCARAMANGA**, con NIT **890201222-0** 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 1098788747 **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 29/07/2024 07:55 PM

Código Verificación: **JCW86ZGQNX**

Válida hasta: **28/10/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,098,788,747 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 084605492 aperturada el 1 de julio de 2021 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 29 de julio de 2024.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0084605492
Cuenta de 16 dígitos:	0084000200605492
Cuenta de 20 dígitos:	00130084000200605492

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA