
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 53.131.111
ACEVEDO PEREZ
APELLIDOS
MILDRED MILENA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 16-JUN-1985
COROZAL
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
16-DIC-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA
ÍNDICE DERECHO
A-1500150-01164556-F-0053131111-20200925
0071860200A 1
8500688378

Mildred Milena Acevedo Pérez

Carrera 14 H bis No 72 – 14 sur

Celular: 3202928402

Bogotá DC

Julyandav1129@gmail.com



DATOS PERSONALES

Lugar y fecha de nacimiento: Corozal – Sucre; 16 de junio de 1985

Documento de identidad: C.C 53131111 de Bogotá D.C

Estado civil: Unión libre.

PERFIL

Tecnóloga en gestión empresarial, con 5 años de experiencia como auxiliar administrativo, 3 de ellos en la Agencia Pública de Empleo SENA, en la parte de recepción, atención a usuarios, orientación, perfilación y preselección, 10 meses cómo auxiliar de gestión humana, como reclutadora, apoyo al sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo, SGC y básico en LSC, Comprometida, responsable, trabajo en equipo y disciplinada.

FORMACION ACADEMICA

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL: SENA

BACHILLER ACADEMICO: Colegio San Juan de Betulia – Sucre 2002

EXPERIENCIA LABORAL

ARTECMA SAS

Cargo: Auxiliar Gestión humana

Funciones: Auxiliar gestión humana, SGSST, perfilar hojas de vida, llamar, aplicar pruebas Machover, entrevistas de retiros, inspección planta de producción y EPPS, control de matrices como: programa de capacitaciones, actos y condiciones inseguras etc.

Jefe inmediato: Marysol Romero Pulido

Teléfono: 3103186519

22 de febrero de 2023 – 31 de diciembre de 2023

SENA – AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO

Cargo: Auxiliar administrativo Asesorar a empleadores sobre oferta laboral y aspectos relacionados con el mercado de trabajo.

Establecer la necesidad de orientación, rehabilitación, entrenamiento o capacitación y remitir los interesados a los servicios correspondientes.

Identificar las dificultades para emplearse y ayudar al interesado a desarrollar habilidades, aptitudes y estrategias de búsqueda de trabajo.

Recopilar información del mercado laboral relacionada con vacantes, requisitos, funciones y otra información ocupacional.

Recepción, perfilación hojas de vida.

Jefe Inmediato: Ana Milena Ángel

Teléfono: 5461600

10 de mayo de 2019 – 28-02-2022

SERVILIMPIEZA

Cargo: Auxiliar de aseo y cafetería Limpiar y desinfectar accesorios de baño y cocineta, preparar y repartir bebidas, decapados y tratamientos de pisos, polichados, etc

Jefe Inmediato: Administración SENA

Teléfono: 5461600

20 de febrero de 2015 – 08 de mayo de 2018

SERVITECNIC

Cargo: Auxiliar administrativo Tramitar pedidos de la unidad administrativa de acuerdo al procedimiento técnico Realizar actividades de digitación de acuerdo con estándares y procedimientos técnico Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa Jefe Inmediato: Luis Lionel Olivos

Teléfono: 3112179736

21marzo de 2015 – 20 de diciembre de 2016

INCOLCAR SAS

Cargo: Auxiliar entregas Organizar, pesar inventariar, y registrar materiales, insumos, aplicar métodos de recibo y despacho, entrega insumos para su disposición final.

Jefe Inmediato: Marcela Diaz

Teléfono: 7110290

01 de marzo de 2010 – 24 de octubre de 2014

La República de Colombia

Departamento de Sucre
y en su nombre

El Colegio Departamental de Bachillerato

"SAN JUAN BAUTISTA"

San Juan de Betulia - Sucre

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolucion No. 1713 de diciembre 16 de 1998

Confiere a:

Mildred Milena Acevedo Pérez

Identificada con T.I. 850616-53754 de Corozal - Sucre

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media según la Ley 115 de 1994, el Decreto No. 3011 de 1997 y el Plan de Estudio Contemplado en el Proyecto Educativo Institucional

Anotado al folio No. 139 del Libro de Registro Interno de Diplomas No. 5

Dado en San Juan de Betulia, 13 - Diciembre de 2002

Lic. Ismael Ortega Vivero
Rector

Carmen J. Quiroz Hernández
Secretaria

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53131111

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN EMPRESARIAL

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Bogotá.
a los veintitres (23) dias del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69394813 - 23/11/2023
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002141872CC53131111C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 69394813 - 23/11/2023

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ. Con Cédula de Ciudadanía No. 53131111

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá. a los veintitres (23) dias del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002141872CC53131111A.

Certificación No. 1423

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 53.131.111**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación 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:**	**4554 de 10 de mayo de 2019**
	Objeto:	Prestar los servicios como Auxiliar Administrativo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas en términos de validación y perfilando de hojas de vida, mediante atención personalizada y registro de hoja de vida como validación de bases de datos, y de esta manera alcanzar la meta de colocación, asignadas a la Agencia Pública de Empleo, Regional Distrito Capital SENA.
	Plazo:	Desde el 10 de mayo hasta el 30 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	10 de mayo de 2019
	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	07 meses y 21 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de once millones ciento ochenta y dos mil doscientos dos pesos m/cte. ($11.182.202), con mensualidades de un millón cuatrocientos cincuenta y dos mil doscientos treinta y cuatro pesos m/cte. ($1.452.234).

Obligaciones específicas:

1-Srindar atención y orientación en la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital a las diferentes tipos de población que lo requiera. 2·Realizar inscripción de los usuarios buscadores de empleo, en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA. 3. Contribuir con el cumplimiento de

las metas, de acuerdo con los lineamientos generales y las orientaciones dadas por el Líder del área. 4. Apoyar los procesos y actividades en la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital, mediante el manejo del Sistema de Información, bases de datos y políticas de mejoramiento que se requieran. 5. Apoyar la ejecución y seguimiento de los eventos de promoción y divulgación de las actividades de gestión institucional. 6. Brindar orientación y apoyo a los usuarios en el manejo del área de auto consulta ubicadas en la oficina de la Agencia Pública de Empleo SENA de la Regional Distrito Capital. 7. Recibir llamadas de usuarios internos y externos que requieran información sobre la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital, así como orientar y direccionar lo pertinente al funcionario competente o al que el usuario requiera. 8. Atención personalizada y telefónica a los usuarios la Agencia Pública de Empleo *y* orientación al cliente en el manejo del aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital. 9. Apoyar y atender el registro y archivo de las respuestas necesarias de los correos físicos oficiales que se lleguen al Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital. 10. Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.1339970 de 03 de febrero de 2020**
	Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal como Auxiliar Administrativo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas en términos de inscripción de usuarios buscadores de empleo, mediante atención personalizada y registro de hoja de vida, y de esta manera alcanzar las metas de inscritos, asignadas a la Agencia Pública de Empleo, Regional Distrito Capital del SENA.
	Plazo:	Desde el 03 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2020
	Inicio de Ejecución:	03 de febrero de 2020
	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2020
	Término de ejecución:	10 meses y 28 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones trescientos cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($16.345.333), con mensualidades de un millón cuatrocientos cincuenta y un millón cuatrocientos noventa y cinco mil pesos m/cte. ($1.495.000).

Obligaciones específicas:

1) Brindar atención y orientación en la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital a los diferentes tipos de población que lo requiera. 2) Realizar inscripción de los usuarios buscadores de empleo, en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA. 3) Contribuir con el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los lineamientos generales y las orientaciones dadas por el Líder del área 4) Apoyar los procesos y actividades en la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital, mediante el manejo del Sistema de Información, bases de datos y políticas de mejoramiento que se requieran. 5) Apoyar la ejecución y seguimiento de los eventos de promoción y divulgación de las actividades de gestión institucional. 6) Brindar orientación y apoyo a los usuarios en el manejo del área de auto consulta ubicadas en la oficina de la Agencia Pública de Empleo SENA de la Regional Distrito Capital. 7) Recibir llamadas de usuarios internos y externos que requieran información sobre la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital, así como orientar y direccionar lo pertinente al funcionario competente o al que el usuario requiera 8) Atención personalizada y telefónica a los usuarios la Agencia Pública de Empleo y orientación al cliente en el manejo del aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital. 9) Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. 10) Apoyar y atender el registro y archivo de las respuestas necesarias de los correos físicos oficiales que se lleguen al Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital.

3.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.2204094 de 02 de febrero de 2021**
	Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal como Auxiliar Administrativo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas en términos de inscripción de usuarios buscadores de empleo, mediante atención personalizada y registro de hoja de vida, y de esta manera alcanzar las metas de inscritos, asignadas a la Agencia Pública de Empleo, Regional Distrito Capital del SENA.
	Plazo:	Desde el 02 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	02 de febrero de 2021
	Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	10 meses y 29 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones novecientos treinta y ocho mil trescientos cincuenta

pesos m/cte. ($16.938.350), con mensualidades de un millón quinientos treinta y nueve mil ochocientos cincuenta pesos m/cte. ($1.539.850).

Obligaciones específicas:

1. Brindar atención y orientación en la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital a las diferentes tipos de población que lo requiera. 2. Realizar inscripción de los usuarios buscadores de empleo, en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA. 3. Contribuir con el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los lineamientos generales y las orientaciones dadas por el Líder del área 4. Apoyar los procesos y actividades en la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital, mediante el manejo del Sistema de Información, bases de datos y políticas de mejoramiento que se requieran. 5. Apoyar la ejecución y seguimiento de los eventos de promoción y divulgación de las actividades de gestión institucional. 6. Brindar orientación y apoyo a los usuarios en el manejo del área de auto consulta ubicadas en la oficina de la Agencia Pública de Empleo SENA de la Regional Distrito Capital. 7. Recibir llamadas de usuarios internos y externos que requieran información sobre la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital, así como orientar y direccionar lo pertinente al funcionario competente o al que el usuario requiera 8. Atención personalizada y telefónica a los usuarios la Agencia Pública de Empleo y orientación al cliente en el manejo del aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital. 9. Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar y atender el registro y archivo de las respuestas necesarias de los correos físicos oficiales que se lleguen al Agencia Pública de Empleo SENA Regional Distrito Capital.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 12 días del mes de octubre de 2021.

Firmado digitalmente por Enrique Romero Contreras

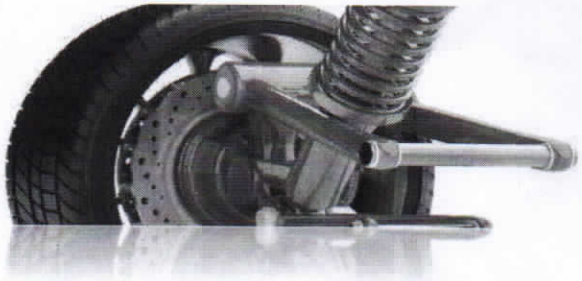
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Director de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Paola Patricia Penagos Pérez
pppenagos@sena.edu.co

Proyectó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

AMORTIGUADORES
SERVI-TECNI
Nit. 79574922-6



CERTIFICA QUE:

MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N° 53.131.111 de Bogotá, ingresó a laborar al servicio de la empresa desde el día **21 de MARZO de 2015 al día 20 de DICIEMBRE de 2016, mediante un contrato por prestación de servicios,** desempeñando el cargo de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

SALARIO DEVENGADO: $ 1.100.000

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los **30** Días del mes de **DICIEMBRE** de **2016**.

Cordialmente,

Luis D. Olivos CC 79574922
Luis Dionel Olivos
Representante Legal

Confirmación de datos aquí contenidos al PBX (1) 2560229 – 3138706984

artecma
AUMENTANDO TU BIENESTAR Y PRODUCTIVIDAD

www.artecma.com
PBX: 337 8199 - 561 6598
info@artecma.com
Calle 12 No. 44-13
Bogotá - Colombia

CERTIFICAMOS

Que la señora **ACEVEDO PEREZ MILDRED MILENA** identificada con cedula de ciudadanía **No. 53.131.111,** laboró en nuestra empresa desde el día 22 febrero 2023 hasta el 23 de agosto de 2024 desempeñándose como **APRENDIZ SENA** y desde el 24 agosto de 2023 hasta el día 31 de diciembre de 2023. desempeñándose en el cargo de **AUXILIAR DE GESTIÓN HUMANA,** con un contrato a término fijo, realizando las siguientes funciones:

1. Apoyar las actividades de los sistemas de Gestión de Calidad y Salud y Seguridad en el trabajo (SGC Y SGSST) organizando documentación física, digital, inspecciones, investigaciones, reporte de accidentes, entre otros.
2. Proceso de ingreso y retiro (Elaborar documentación de personal).
3. Comunicaciones internas (Elaborar certificaciones, circulares, memorandos, entre otros).
4. Proceso de preselección de candidatos (Publicar y perfilar vacantes, posterior citar a entrevista).

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de mayo del año 2024.

MARYSOL ROMERO PULIDO
Directora de Gestión Humana
ARTECMA S.A.S
Nit: 860.052.160-3

Powered by CamScanner

artecma
AUMENTANDO TU BIENESTAR Y PRODUCTIVIDAD

www.artecma.com
PBX: 337 8199 - 561 6598
info@artecma.com
Calle 12 No. 44-13
Bogotá - Colombia

CERTIFICAMOS

Que la señora **ACEVEDO PEREZ MILDRED MILENA** identificada con cedula de ciudadanía **No. 53.131.111,** laboró en nuestra empresa desde el día 22 febrero 2023 hasta el 23 de agosto de 2024 desempeñándose como **APRENDIZ SENA** y desde el 24 agosto de 2023 hasta el día 31 de diciembre de 2023. desempeñándose en el cargo de **AUXILIAR DE GESTIÓN HUMANA,** con un contrato a término fijo, realizando las siguientes funciones:

1. Apoyar las actividades de los sistemas de Gestión de Calidad y Salud y Seguridad en el trabajo (SGC Y SGSST) organizando documentación física, digital, inspecciones, investigaciones, reporte de accidentes, entre otros.
2. Proceso de ingreso y retiro (Elaborar documentación de personal).
3. Comunicaciones internas (Elaborar certificaciones, circulares, memorandos, entre otros).
4. Proceso de preselección de candidatos (Publicar y perfilar vacantes, posterior citar a entrevista).

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de mayo del año 2024.

MARYSOL ROMERO PULIDO
Directora de Gestión Humana
ARTECMA S.A.S
Nit: 860.052.160-3

Powered by CamScanner

Servilimpieza

G.H.	3421

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE SERVILIMPIEZA S.A.

NIT 800148041-0

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor (a) **ACEVEDO PEREZ MILDRED MILENA** Identificado (a) con CC. No. **53131111** laboró en nuestra compañía, con los siguientes contratos, los cuales fueron liquidados y pagados oportunamente asi:

	INGRESO	SALIDA	CARGO
1	02/03/15	31/12/15	OP DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
2	02/05/17	08/05/19	OP DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día **21/05/24**

Atentamente,

BETSY ISABEL VILLAR POLO
COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA

Servilimpieza
NIT. 800.148.041 - 0

Elaboró: Ana A.

Calle 86d # 30-29, Barrio San Martin
Telefono: () 6286140. Bogotá, Colombia
servicioalcliente@servilimpieza.com.co
www.servilimpieza.com.co

Elaboró: Ana Alarcon
reviso Betsy Villar
firmo

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ACEVEDO PEREZ MILDRED MILENA** identificado(a) con **CC** número **53.131.111** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 04 de abril de 2006 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 06 de junio de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2024060619052

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ identificado(a) con CC 53131111 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	06/05/2006
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO SANTA LIBRADA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 25 días del mes junio del 2024 .

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 254132270

PIB
16:06:59

Bogotá DC, 10 de septiembre 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) MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53131111:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

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 09 de septiembre de 2024, a las 08:48:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53131111
Código de Verificación	531311112409090848 20

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **53131111** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL CIENTO ONCE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

ANDRÉS EDUARDO REY ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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 08:20:38 AM horas del 09/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **53131111**

Apellidos y Nombres: **ACEVEDO PEREZ MILDRED MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE INHABILIDADES

El(la) suscrito(a) Mildred Milena Acevedo Pérez identificado con C.C. No. 53131 111 expedida en Bogotá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a LA FUNDCIÓN CHAMINADE A consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Bogotá., el día 09 (_) de Septiembre de 2024.

Firma

Nombre Mildred Milena Acevedo Pérez.

Cédula 53131.111

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 08:32:52 horas del 09/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **53131111,** Apellidos y Nombres **ACEVEDO PEREZ MILDRED MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION CHAMINADE**, con NIT **900065413-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO