DIAN

# FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

## Representación Gráfica

### Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
8a0f572d7c20715daeb66bcaa8f2b809381377f363215d126c7ba208695ba43fcf8828ac6d18bdbebe58df8f899dd29c

Número de Factura: FE-127
Fecha de Emisión: 11/12/2024
Fecha de Vencimiento: 10/01/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

ALCALDIA DE LA APARTADA
Radicado: 2024-2-1909 (12 de diciembre, 10:41 a. m.)
Remitente: FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE
Receptor: DAIRO MANUEL MOLINA BALDOVINO
Asunto: FACTURA ELECTRONICA DE VENTA FE-127 D
AL CONTESTAR ENUNCIE ESTE RADICADO

### Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
Nombre Comercial: FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
Nit del Emisor: 900480514
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 9499

Pais: Colombia
Departamento: Córdoba
Municipio / Ciudad: San Antero
Dirección: CR 14 11 113 BRR PARAISO
Teléfono / Móvil: 3045713979
Correo: jomacasdelacruz@hotmail.es

### Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: ALCALDIA DE LA APARTADA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 812001681
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Pais: Colombia
Departamento: Córdoba
Municipio / Ciudad: La Apartada
Dirección: crra 7 No. 20-21
Teléfono / Móvil: 6048104319
Correo: alcaldia@laapartada-cordoba.gov.co

### Detalles de Productos

| Nro. | Código | Descripción | U/M | Cantidad | Precio unitario | Descuento detalle | Recargo detalle | IMPUESTOS | | | | Precio unitario de venta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | IVA | % | INC | % | |
| 1 | 027 | Acompañamiento entidades territoriales en la formulacion y actualizacion politicas de buen gobierno para la atencion ciudadana | 94 | 1,00 | $ 25.006.500,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | | | | | $ 25.006.500,00 |

### Notas Finales

Pago 50% final al contrato 161-2024 Prestacion de servicios de apoyo a la gestion y acompañamiento a la entidad territorial en la formacion y/o actualiz acion en politicas de buen gobierno para la atencion ciudadana
Linea de negocio: PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYOP A LA GESTION

## Datos Totales

**Documento generado el:**
11/12/2024 15:21:32
**Documento validado por la DIAN:**
11/12/2024 15:21:33
**XML Generado por: Solución Gratuita DIAN**
800197268
**PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN**
**Nit:800197268**

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| **Subtotal** | | 25006500 |
| Descuento detalle | | 0,00 |
| Recargo detalle | | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | | 25006500 |
| IVA | | 0,00 |
| INC | | 0,00 |
| Bolsas | | 0,00 |
| Otros impuestos | | 0 |
| **Total impuesto (=)** | | 0 |
| **Total neto factura (=)** | | 25006500 |
| Descuento Global (-) | | 0,00 |
| Recargo Global (+) | | 0,00 |
| **Total factura (=)** | **COP $** | $ 25006500 |

**Valores informativos**

| **ANTICIPOS** | |
|---|---|
| Anticipos | 0 |

| **RETENCIONES** | |
|---|---|
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | |

| | | |
|---|---|---|
| **Subtotal** | | 25.006.500,00 |
| Descuento detalle | | 0,00 |
| Recargo detalle | | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | | 25.006.500,00 |
| IVA | | 0,00 |
| INC | | 0,00 |
| Bolsas | | 0,00 |
| Otros impuestos | | 0,00 |
| **Total impuesto (=)** | | 0,00 |
| **Total neto factura (=)** | | 25.006.500,00 |
| Descuento Global (-) | | 0,00 |
| Recargo Global (+) | | 0,00 |
| **Total factura (=)** | **COP $** | $ 25.006.500,00 |

**Valores informativos**

| **ANTICIPOS** | |
|---|---|
| Anticipos | 0,00 |

| **RETENCIONES** | |
|---|---|
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

Numero de Autorización: 18764061842876 Rango desde: 103 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2024-12-13

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT 900480514 | 7 | FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE | B - MENOS DE 200 COTIZANTES | FUNCOL SOSTENIBLE | CR 14 11 113 | SAN ANTERO-CORDOBA | 3217856124 | SI |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-11 | 1084798780 | 9476652284 | E | 2024/11/06 | 2024/11/29 | NEQUI | 23 | $502,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 73146188 | CASTILLO DE LA CRUZ JOSE MARIA | 231001 | 30 | $1,300,000 | $208,000 | ESSC07 | 30 | $1,300,000 | $162,500 | CCF16 | 30 | $1,300,000 | $52,000 | 14-23 | 30 | $1,300,000 | $6,800 | 30 | $1,300,000 | $65,000 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $1,300,000 | $52,000 | | | $1,300,000 | $6,800 | | $1,300,000 | $65,000 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $208,000 | $3,400 | $0 | $211,400 |
| COLFONDOS | 231001 | 800,227,940 | 6 | 1 | $208,000 | $3,400 | $0 | $211,400 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $6,800 | $200 | $0 | $7,000 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $6,800 | $200 | $0 | $7,000 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $52,000 | $900 | $0 | $52,900 |
| COMFACOR | CCF16 | 891,080,005 | 1 | 1 | $52,000 | $900 | $0 | $52,900 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $162,500 | $2,700 | $0 | $165,200 |
| MUTUAL SER | ESSC07 | 806,008,394 | 7 | 1 | $162,500 | $2,700 | $0 | $165,200 |
| ICBF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $39,000 | $700 | $0 | $39,700 |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | PAICBF | 899,999,239 | 2 | 1 | $39,000 | $700 | $0 | $39,700 |
| SENA (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $26,000 | $500 | $0 | $26,500 |
| SENA | PASENA | 899,999,034 | 1 | 1 | $26,000 | $500 | $0 | $26,500 |
| TOTAL | | | | 1 | $494,300 | $8,400 | $0 | $502,700 |



2024/11/29 11:53 AM

**CPS-161-2024**

Montería Córdoba, 27 de noviembre de 2024

Señor
**DAIRO MANUEL MOLINA BALDOVINO**
Secretario General de Gobierno y Desarrollo Comunitario
Municipio de La Apartada

Cordial saludo.

Asunto: Entrega de informe final correspondiente al contrato de prestación de servicios N° 161 del 2024.

Para su información y fines pertinentes, respetuosamente, remito el informe de actividades realizadas durante el periodo del (28) de (octubre) al (27) de (noviembre) de (2024) relacionado con el desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA** Nro. 161-2024

Atentamente

JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ
C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT Nº 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

**CPS-161-2024**



**Contenido**

1. INTRODUCCIÓN GENERAL DEL CONTRATO ..... 5
2. GENERALIDADES DEL CONTRATO ..... 6
3. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR ..... 6
3.1 OBLIGACIONES GENERALES ..... 6
3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR ..... 7
4. EQUIPO DE TRABAJO ..... 8
5. GARANTÍAS DEL CONTRATO ..... 8
6. INFORME Y EJECUCIÓN FINANCIERA ..... 9
7. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO ..... 9
8. PRESUPUESTO ..... 10
9. EJECUCIÓN FÍSICA FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES ..... 16
9.1. GRAFICO DE AVANCE SEMANAL ..... 26
10. CAPACITACIONES ..... 30
10.1 TALLER: CÓDIGO DE INTEGRIDAD ..... 30
10.1.1 normatividad y principios ..... 30
10.1.2 ¿Qué es el código de integridad? ..... 30
10.1.3 Principios del código de integridad ..... 30
10.1.4 implementación del código de integridad ..... 30
10.1.5 importancia y aplicación del código de integridad ..... 30
10.2 TALLER: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ..... 30
10.2.1 Gestión del Conocimiento en el Marco del MIPG ..... 30
10.2.2 Importancia de la Gestión del Conocimiento ..... 30
10.2.3 Tipos de Gestión del Conocimiento ..... 30
10.2.4 Qué es la Gestión del Conocimiento ..... 30
10.2.5 Objetivos de la Gestión del Conocimiento ..... 30
10.2.6 Beneficios de la Gestión del Conocimiento ..... 30
10.2.7 Normatividad Vigente en Gestión del Conocimiento ..... 30
10.3 TALLER: TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO ..... 30
10.3.1 Liderazgo ..... 30
10.3.2 Características del líder ..... 30

10.3.3 Como se llega hacer lider ..... 30
10.3.4 Diferencia entre ser líder y jefe ..... 30
10.3.5 La conducta del lider ..... 30
10.3.6 Teoría de los rasgos ..... 30
10.3.7 Teoría de roles ..... 30
10.4 TALLER: GESTIÓN DEL CAMBIO ..... 31
10.4.1 Identificación de las resistencias al cambio ..... 31
10.4.2 Causas principales de la resistencia al cambio ..... 31
10.4.3 Estrategias para superar la resistencia al cambio ..... 31
10.4.4 La comunicación efectiva durante el proceso de cambio ..... 31
10.4.5 Herramientas para una comunicación persuasiva ..... 31
10.4.6 El papel del liderazgo en la gestión del cambio ..... 31
10.4.7 Desarrollo de habilidades de liderazgo ..... 31
10.4.8 Fomentar una cultura organizativa adaptable ..... 31
10.4.9 Casos de éxito en la gestión del cambio ..... 31
10.5 TALLER: ATENCIÓN AL CIUDADANO ..... 31
10.5.1 Atención al Ciudadano: Un Enfoque Centrado en el Ser Humano ..... 31
10.5.2 Garantizando los Derechos del Ciudadano ..... 31
10.5.3 El Valor del Servicio al Ciudadano ..... 31
10.5.4 Principios de la Innovación en la Gestión Pública ..... 31
10.5.5 Objetivos de la Innovación en la Gestión Pública ..... 31
10.5.6 Innovación en la Atención al Ciudadano ..... 31
10.5.7 Innovación en el Servicio al Ciudadano ..... 31
10.5.8 Conclusión y Llamado a la Acción ..... 31
10.6 TALLER: ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO ..... 31
10.6.1 ¿Que es la gestión documental? ..... 31
10.6.2 Clases de archivo ..... 31
10.6.3 Ciclo vital de los documentos ..... 31
10.6.4 Proceso archivístico ..... 31
10.6.5 Como organizar el archivo de gestión ..... 31
10.6.6 Trasferencia Documental ..... 31

10.7 TALLER: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ..... 32
10.7.1 Capacitación en Ley de Transparencia y Acceso a la Información ..... 32
10.7.2 Historia y Evolución de la Normativa de Transparencia en Colombia ..... 32
10.7.3 Objetivos de la Ley 1712 de 2014 ..... 32
10.7.4 Importancia de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública ..... 32
10.7.5 Principios de la Ley de Transparencia ..... 32
10.7.6 Derechos de los Ciudadanos según la Ley 1712 de 2014 ..... 32
10.7.7 Limitaciones y Excepciones al Acceso a la Información Pública ..... 32
10.7.8 Obligaciones de las Entidades Públicas en Materia de Transparencia ..... 32
10.7.9 Mecanismos de Acceso a la Información Pública ..... 32
10.8 TALLER: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ..... 32
10.8.1 Capacitación en Ley de Transparencia y Acceso a la Información ..... 32
10.8.2 Definición y Conceptos Clave ..... 32
10.8.3 Importancia en la Democracia ..... 32
10.8.4 Beneficios de la Participación ..... 32
10.8.5 Desafíos de la Participación ..... 32
10.8.6 Marco Legal y Normativo ..... 32
10.8.7 Mecanismos de Participación ..... 32
10.8.8 Instrumentos de Participación ..... 32
10.8.9 Etapas del Proceso de Políticas Públicas ..... 32
10.8.10 Ejemplos de Buenas Prácticas ..... 32
11. REGISTRO FOTOGRÁFICO ..... 33

CPS-161-2024

## ÍNDICE DE TABLAS

*Tabla 1 Generalidades del contrato* 6
*Tabla 2 Ejecución Financiera* 9
*Tabla 3 Presupuesto* 15
*Tabla 4 Ejecución fisica financiera de actividades* 25

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

*Ilustración 1 Cronograma de actividades* 8
*Ilustración 2 Organigrama de personal* 8
*Ilustración 3 Garantías* 9
*Ilustración 4 Municipio de La Apartada* 10
*Ilustración 5 Avance semanal 1* 26
*Ilustración 6 Avance semana 2* 27
*Ilustración 7 Avance semana 3* 28
*Ilustración 8 Avance semana 4* 29



**Carrera 18 No. 19-26 Barrio La Florida-Municipio de San Antero – Córdoba.**

**Celular 3117766744**

**JOMACASDELACRUZ@HOTMAIL.ES**

# 1. INTRODUCCIÓN GENERAL DEL CONTRATO

El Programa de Bienestar Social, tiene como objetivo principal facilitar la construcción de un clima laboral positivo para sus servidores y exaltar la labor que estos realizan al interior de la entidad; a través de diversos espacios y actividades que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, el desarrollo integral y el fomento del sentido de pertenencia hacia la Entidad.

El Decreto Ley 1567 de 1998 creó el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado, que junto con las políticas de Bienestar Social buscan orientar a las entidades públicas en la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Así mismo, la Ley 909 de 2004 "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones", establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

En el mismo sentido, el Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública., en su artículo 2.2.10.1 establece: "Artículo 2.2.10.1. Programas de estímulos: Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, dichos estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

Que todo lo anterior sustenta la necesidad del servicio propuesto el cual resulta de gran utilidad funcional para el cumplimiento de los fines y metas administrativas previstas por la entidad; lo cual se enmarca en las acciones misionales que constitucional y legalmente le son inherentes a la misma como parte fundamental del estado.

La **FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE** persona jurídica debidamente constituida, identificada con N.I.T. N° 900.480.513-7 y REP/Legal. **JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ,** identificado con cedula de ciudadanía N° 73.146.188 de Cartagena – Bolívar, en su calidad de contratista, presenta la información y el estado final del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO N° 161 DE 2024**, contratado por **EI MUNICIPIO DE LA APARTADA**, el cual tiene por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA"**

El presente documento corresponde al **PAGO FINAL** del ejecutor, correspondiente al periodo que comprende desde el: **28 de octubre de 2024 al 27 de noviembre de 2024**, obligaciones del

Por lo tanto, este informe contiene toda la información necesaria para que la ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA APARTADA CÓRDOBA y puedan verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios N° 161-2024, tanto en la ejecución física, técnica y administrativa. También se presenta un resumen de las actividades ejecutadas.

Para finalizar se formulan las conclusiones, para el periodo comprendido en este informe.

## 2. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | 161-2024 |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **CAUSAL DE CONTRATACIÓN** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Decreto 1082/15) |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE LA APARTADA – CÓRDOBA |
| **CONTRATISTA** | JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ identificado con C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar, representante legal de la FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE con NIT Nº 900480514-7 |
| **OBJETO** | "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACION Y/O ACTUALIZACION EN POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCION CIUDADANA". |
| **VALOR** | CINCUENTA MILLONES TRECE MIL PESOS M/CTE ($50.013.000,00) |
| **PLAZO** | UN (01) MES |
| **CDP 000701** | 10 DE OCTUBRE DEL 2024 |
| **RP 000774** | 25 DE OCTUBRE DE 2024 |

*Tabla 1 Generalidades del contrato*

## 3. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Garantizar el recurso humano para la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- ✓ Realizar ocho (08) capacitaciones planteadas en las especificaciones técnicas, las cuales tienen por título: "PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS"; "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN"; "ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO"; "ATENCIÓN AL CIUDADANO";"GESTION DEL CAMBIO";

**CPS-161-2024**

"TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO"; "GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO"; "CODIGO DE INTEGRIDAD".



- ✓ Garantizar el recurso logístico para la realización de las actividades junto con la entrega de los refrigerios a los beneficiarios.
- ✓ Entregar los certificados pertinentes de la capacitación a los beneficiarios del evento.
- ✓ Realizar actividades de esparcimiento que garanticen el bienestar de los beneficiarios entre capacitaciones.
- ✓ Cumplir con los índices de mejoramiento de las políticas de buen gobierno, objeto de la impartición de las capacitaciones que repercute en la buena atención ciudadana.

## 3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

| NUMERO | ACTIVIDAD | SEMANA 1 | SEMANA 2 | SEMANA 3 | SEMANA 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "CODIGO DE INTEGRIDAD", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: En que consiste el código de integridad y los lineamientos e importancia para los servidores públicos del municipio teniendo en cuenta la normatividad vigente y conceptos de función pública, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |
| 2 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Que es la gestión del conocimiento en el marco de MIPG, cuáles son los tipos de conocimiento, teniendo en cuenta la normatividad vigente y conceptos de función pública, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |
| 3 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO", la cual deberá desarrollar las habilidades de liderazgo y definición de roles con los miembros del equipo, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |
| 4 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTION DEL CAMBIO", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: identificación de resistencias al cambio, la comunicación efectiva, y el desarrollo de habilidades de liderazgo que fomentan una cultura adaptable, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |
| 5 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "ATENCIÓN AL CIUDADANO" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: garantía de derechos, el valor del servicio al ciudadano, principios y objetivos de la innovación en la gestión pública e innovación en la atención y servicio al ciudadano, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |
| 6 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Definición y objetivos de la gestión documental, importancia de la gestión documental en el sector público, normatividad y legislación aplicable en Colombia (Ley 594 de 2000, entre otras), tipos de archivos (de gestión, central, histórico), Principios de organización de archivos, Clasificación y ordenación de documentos, Sistemas de archivo (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.), tipos de archivos: de gestión, central, histórico, Clasificación y ordenación de documentos, Sistemas de archivo (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.), Criterios para la evaluación de documentos, Procesos de eliminación y conservación, Archivo histórico y su importancia, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |
| 7 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Historia y evolución de la normativa de transparencia en Colombia, Objetivos de la Ley 1712 de 2014, Importancia de la transparencia y el acceso a la información pública, Principios de la Ley de Transparencia: Máxima publicidad, disponibilidad, accesibilidad, entre otros, Derechos de los ciudadanos según la Ley 1712 de 2014, Limitaciones y excepciones al derecho de acceso a la información, Obligaciones generales de transparencia activa, Publicación de información de interés público, Sistemas y procedimientos para garantizar el acceso a la información, Pasos para la solicitud de información pública, plazos y condiciones para la respuesta, Procedimientos de rechazo y respuesta negativa | | | | |
| 8 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Definición y conceptos clave de participación ciudadana, Importancia de la participación ciudadana en la democracia, Beneficios y desafíos de la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas, Marco Legal y Normativo, Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana, Etapas del Proceso de Políticas Públicas, Técnicas y Herramientas para la Participación Ciudadana, participación Ciudadana en la Planificación y Diseño de Políticas Públicas, Implementación de Políticas Públicas con Participación Ciudadana, Monitoreo y Evaluación Participativa, Transparencia y Rendición de Cuentas, Gestión de Conflictos y Consenso, Inclusión y Diversidad en la Participación Ciudadana, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |

*Ilustración 1 Cronograma de actividades*

## 4. EQUIPO DE TRABAJO

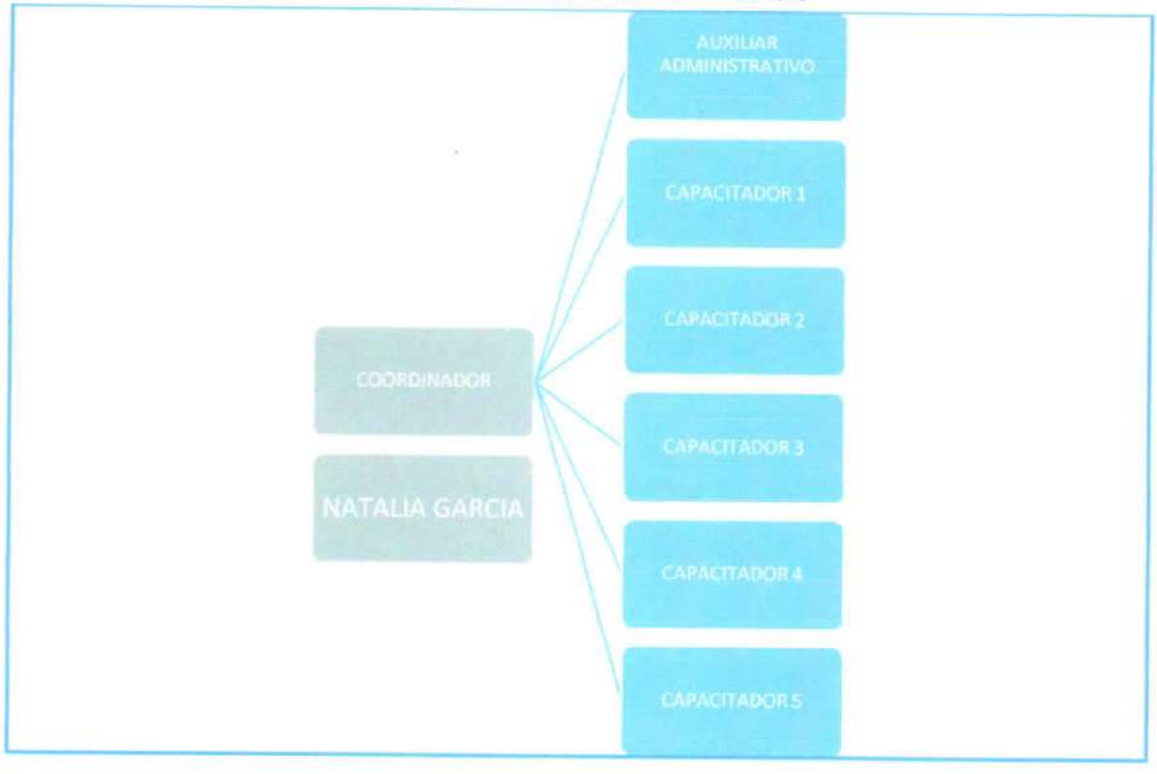



*Ilustración 2 Organigrama de personal*

## 5. GARANTÍAS DEL CONTRATO

| CONSTANCIA DE ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | | |
|---|---|---|
| **COMPAÑÍA ASEGURADORA : Seguros del Estado s.a** | **Póliza No. Fecha:** | N° 53-46-101015199 de 25/10/2024 |
| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | N° 161 – 2024 | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE | | |
| "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACION Y/O ACTUALIZACION EN POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCION CIUDADANA". | | |
| Fecha del Contrato | **25 de octubre de 2024** | |
| TOTAL VALOR CONTRATO | $ 50.013.000 M/CTE. | |

AMPAROS:

| PACTADOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RIESGO** | **%** | **CONDICIONES** | **VALOR** | **VIGENCIA** |
| Cumplimiento | 10 | Clausula Decima Séptima | $ 5'001.300 | DE: 25/10/2024 A: 25/05/2025 |
| Calidad del Servicio | 10 | Clausula Decima Séptima | $ 5'001.300 | DE: 25/10/2024 A: 25/05/2025 |
| Salarios, Prestaciones e Indemnizaciones | 5 | Clausula Decima Séptima | $ 2'500.650 | DE: 25/10/2024 A: 25/11/2027 |
| Buen Manejo del Anticipo | 100 | Clausula Decima Séptima | $ 25'006.500 | DE: 25/10/2024 A: 25/11/2024 |

*Ilustración 3 Garantías*

## 6. INFORME Y EJECUCIÓN FINANCIERA

| BALANCE DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO | | | $50.013.000 |
| Avance de ejecución | 28 de octubre al 27 de noviembre | $50.013.000 | |
| 100% | | | |
| Anticipo | 30 de octubre de 2024 | $25.006.500 | |
| Valor ejecutado | 28 de octubre al 27 de noviembre | $50.013.000 | |
| Porcentaje de ejecución | | | 100% |

*Tabla 2 Ejecución Financiera*

## 7. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

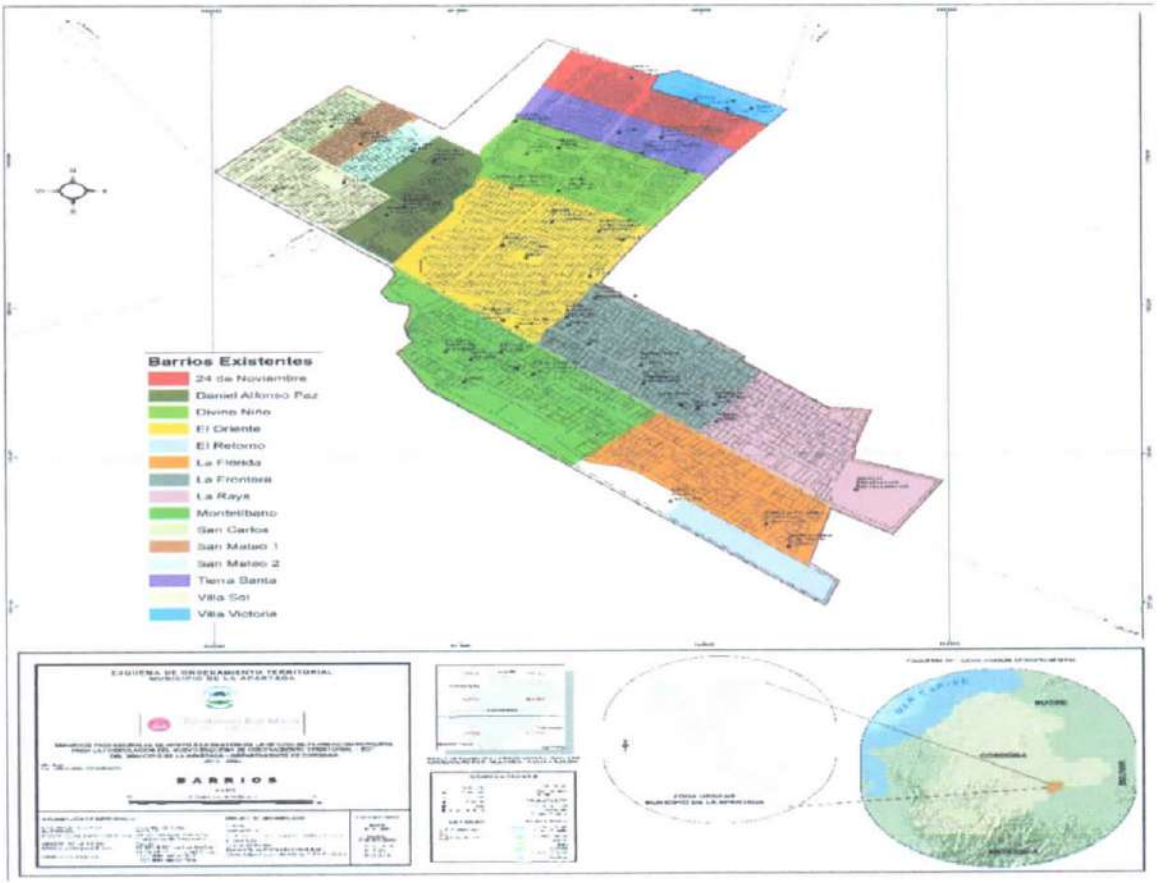


*Ilustración 4 Municipio de La Apartada*



## 8. PRESUPUESTO

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1. EQUIPO HUMANO | | | |
| 1.1 | Profesional en ciencias administrativas y afines y/o ciencias de la educación y afines y/o economía y afines y/o, ingeniería industrial y afines, y derecho y afines, tarjeta o matrícula profesional (en los casos que se requiera). Con experiencia profesional de 72 meses de experiencia, con posgrado a nivel de Maestría en Gestión de Organizaciones y/o similares. | COORDINADOR | 1 | $ 7.000.000 | $ 7.000.000 |
| 1.2 | Auxiliar Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas o asistenciales | AUXILIAR | 1 | $ 1.600.000 | $ 1.600.000 |
| 1.3 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "CODIGO DE INTEGRIDAD", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: En que consiste el código de integridad y los lineamientos e importancia para los servidores públicos del municipio teniendo en cuenta la normatividad vigente y conceptos de función pública, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | CAPACITADOR | 1 | $ 3.200.000 | $ 3.200.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.4 | desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Que es la gestión del conocimiento en el marco de MIPG, cuáles son los tipos de conocimiento, teniendo en cuenta la normatividad vigente y conceptos de función pública, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | CAPACITADOR | 1 | $ 3.200.000 | $ 3.200.000 |
| 1.5 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO", la cual deberá desarrollar las habilidades de liderazgo y definición de roles con los miembros del equipo, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | CAPACITADOR | 1 | $ 3.200.000 | $ 3.200.000 |
| 1.6 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTION DEL CAMBIO", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: identificación de resistencias al cambio, la comunicación efectiva, y el desarrollo de habilidades de liderazgo que fomentan una cultura adaptable, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | CAPACITADOR | 1 | $ 3.200.000 | $ 3.200.000 |
| 1.7 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "ATENCIÓN AL CIUDADANO" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: garantía de derechos, el valor del servicio al ciudadano, principios y objetivos de la innovación en la gestión pública e innovación en la atención y servicio al | CAPACITADOR | 1 | $ 3.200.000 | $ 3.200.000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ciudadano, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | |
| 1.8 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Definición y objetivos de la gestión documental, importancia de la gestión documental en el sector público, normatividad y legislación aplicable en Colombia (Ley 594 de 2000, entre otras), tipos de archivos (de gestión, central, histórico), Principios de organización de archivos, Clasificación y ordenación de documentos, Sistemas de archivo (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.), tipos de archivos: de gestión, central, histórico, Clasificación y ordenación de documentos, Sistemas de archivo (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.), Criterios para la evaluación de documentos, Procesos de eliminación y conservación, Archivo histórico y su importancia, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | CAPACITADOR | 1 | $ 3.200.000 | $ 3.200.000 |

CPS-161-2024

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.9** | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Historia y evolución de la normativa de transparencia en Colombia, Objetivos de la Ley 1712 de 2014, Importancia de la transparencia y el acceso a la información pública, Principios de la Ley de Transparencia: Máxima publicidad, disponibilidad, accesibilidad, entre otros, Derechos de los ciudadanos según la Ley 1712 de 2014, Limitaciones y excepciones al derecho de acceso a la información, Obligaciones generales de transparencia activa, Publicación de información de interés público, Sistemas y procedimientos para garantizar el acceso a la información, Pasos para la solicitud de información pública, plazos y condiciones para la respuesta, Procedimientos de rechazo y respuesta negativa (causales y mecanismos de apelación), dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | CAPACITADOR | 1 | $ 3.200.000 | $ 3.200.000 |

CPS-161-2024



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.10 | Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Definición y conceptos clave de participación ciudadana, Importancia de la participación ciudadana en la democracia, Beneficios y desafíos de la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas, Marco Legal y Normativo, Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana, Etapas del Proceso de Políticas Públicas, Técnicas y Herramientas para la Participación Ciudadana, participación Ciudadana en la Planificación y Diseño de Políticas Públicas, Implementación de Políticas Públicas con Participación Ciudadana, Monitoreo y Evaluación Participativa, Transparencia y Rendición de Cuentas, Gestión de Conflictos y Consenso, Inclusión y Diversidad en la Participación Ciudadana, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | CAPACITADOR | 1 | $ 3.199.584 | $ 3.199.584 |
| SUBTOTAL | | | | | $ 34.199.584 |
| | 2. SONIDO, AUDIOVISUALES Y AYUDAS COMPLEMENTARIAS. | | | | |
| 2.1 | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz | UNIDAD | 8 | $ 92.000 | $ 736.000 |
| 2.2 | Alquiler Base para micrófono (Con soporte de trípode grueso, rosca estándar para abrazadera de micrófono y ajustador | UNIDAD | 8 | $ 43.677 | $ 349.416 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | de brazo resistente) por día | | | | |
| 2.3 | Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora) | UNIDAD | 8 | $ 155.000 | $ 1.240.000 |
| 2.4 | Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior | UNIDAD | 8 | $ 190.000 | $ 1.520.000 |
| 2.5 | Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm | UNIDAD | 640 | $ 1.500 | $ 960.000 |
| SUBTOTAL | | | | | $ 4.805.416 |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| **3. REFRIGERIOS.** | | | | | |
| 3.1 | Refrigerio Menú 1: Sándwich o wrap de jamón y queso(200grs). fruta picada(50grs). Bebida refrescante 400ml | UNIDAD | 640 | $ 12.500 | $ 8.000.000 |
| SUBTOTAL | | | | | $ 8.000.000 |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| **4. PUBLICIDAD Y CERTIFICADOS** | | | | | |
| 4.1 | Folletos plegables tres cuerpos, tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los aspectos más relevantes de la temática y los logos del municipio | UNIDAD | 640 | $ 2.200 | $ 1.408.000 |
| 4.2 | Certificados de asistencia tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los logos de municipio los cuales serán entregados al finalizar la capacitación | UNIDAD | 80 | $ 20.000 | $ 1.600.000 |
| SUBTOTAL | | | | | $ 3.008.000 |
| **VALOR TOTAL DEL PROYECTO** | | | | | **$ 50.013.000** |

*Tabla 3 Presupuesto*

## 9. EJECUCIÓN FÍSICA FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES

| PLAZO | SEMANA 1 | SEMANA 2 | SEMANA 3 | SEMANA 4 | EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. RECURSO HUMANO (COORDINADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO) | $ 2.150.000,00 | $ 2.150.000,00 | $ 2.150.000,00 | $ 2.150.000,00 | 100% |
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "CODIGO DE INTEGRIDAD", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: En que consiste el código de integridad y los lineamientos e importancia para los servidores públicos del municipio teniendo en cuenta la normatividad vigente y conceptos de función pública, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | $ 3.200.000,00 | $ - | $ - | $ - | 100% |

**CPS-161-2024**



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Que es la gestión del conocimiento en el marco de MIPG, cuáles son los tipos de conocimiento, teniendo en cuenta la normatividad vigente y conceptos de función pública, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | $ 3.200.000,00 | $ - | $ - | $ - | 100% |
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO", la cual deberá desarrollar las habilidades de liderazgo y definición de roles con los miembros del equipo, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | $ - | $ 3.200.000,00 | $ - | $ - | 100% |

**CPS-161-2024**



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTION DEL CAMBIO", la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: identificación de resistencias al cambio, la comunicación efectiva, y el desarrollo de habilidades de liderazgo que fomentan una cultura adaptable, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | $ - | $ 3.200.000,00 | $ - | $ - | 100% |
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "ATENCIÓN AL CIUDADANO" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: garantía de derechos, el valor del servicio al ciudadano, principios y objetivos de la innovación en la gestión pública e innovación en la atención y servicio al ciudadano, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | $ - | $ 3.200.000,00 | $ - | $ - | 100% |

CPS-161-2024



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Definición y objetivos de la gestión documental, importancia de la gestión documental en el sector público, normatividad y legislación aplicable en Colombia (Ley 594 de 2000, entre otras), tipos de archivos (de gestión, central, histórico), Principios de organización de archivos, Clasificación y ordenación de documentos, Sistemas de archivo (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.), tipos de archivos: de gestión, central, histórico, Clasificación y ordenación de documentos, Sistemas de archivo (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.), Criterios para la evaluación de documentos, Procesos de eliminación y conservación, Archivo histórico y su importancia, dirigido por | $ - | $ - | $ 3.200.000,00 | $ - | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Historia y evolución de la normativa de transparencia en Colombia, Objetivos de la Ley 1712 de 2014, Importancia de la transparencia y el acceso a la información pública, Principios de la Ley de Transparencia: Máxima publicidad, disponibilidad, accesibilidad, entre otros, Derechos de los ciudadanos según la Ley 1712 de 2014, Limitaciones y excepciones al derecho de acceso a la información, Obligaciones generales de transparencia activa, Publicación de información de interés público, Sistemas y procedimientos para garantizar el acceso a la información, Pasos para la solicitud de información pública, plazos y condiciones para la respuesta, Procedimientos de rechazo y respuesta negativa | | | $ 3.200.000,00 | | 100% |



Carrera 18 No. 19-26 Barrio La Florida-Municipio de San Antero – Córdoba.

Celular 3117766744

IOMACASDELACRUZ@HOTMAIL.ES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS" la cual deberá contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Definición y conceptos clave de participación ciudadana, Importancia de la participación ciudadana en la democracia, Beneficios y desafíos de la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas, Marco Legal y Normativo, Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana, Etapas del Proceso de Políticas Públicas, Técnicas y Herramientas para la Participación Ciudadana, participación Ciudadana en la Planificación y Diseño de Políticas Públicas, Implementación de Políticas Públicas con Participación Ciudadana, Monitoreo y Evaluación Participativa, Transparencia y Rendición de Cuentas, Gestión de Conflictos y Consenso, Inclusión y Diversidad en la Participación | $ - | $ 0 | $ - | $ 3.199.584,00 | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ciudadana, dirigido por un profesional en áreas afines al tema a tratar | | | | | |

**CPS-161-2024**



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia maxima de 12000 khz | $ 184.000,00 | $ 276.000 | $ 184.000,00 | $ 92.000,00 | 100% |
| Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora) | $ 310.000,00 | $ 465.000 | $ 310.000,00 | $ 155.000,00 | 100% |
| Alquiler Base para micrófono (Con soporte de trípode grueso, rosca estándar para abrazadera de micrófono y ajustador de brazo resistente) por día | $ 87.354,00 | $ 131.031 | $ 87.354,00 | $ 43.677,00 | 100% |
| Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior | $ 380.000,00 | $ 570.000 | $ 380.000,00 | $ 190.000,00 | 100% |
| Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm | $ 240.000,00 | $ 360.000 | $ 240.000,00 | $ 120.000,00 | 100% |

**CPS-161-2024**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Refrigerio Menú 1: Sándwich o wrap de jamón y queso(200grs). fruta picada(50grs). Bebidarefrescante 400ml | $ 2.000.000,00 | $ 3.000.000 | $ 2.000.000,00 | $ 1.000.000,00 | 100% |
| Folletos plegables tres cuerpos, tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los aspectos más relevantes de la temática y los logos del municipio | $ 352.000,00 | $ 528.000 | $ 352.000,00 | $ 176.000,00 | 100% |
| Certificados de asistencia tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los logos de municipio los cuales serán entregados al finalizar la capacitación | $ - | $ 0 | $ - | $ 1.600.000,00 | 100% |
| TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO | $ 12.103.354,00 | $ 17.080.031,00 | $ 12.103.354,00 | $ 8.726.261,00 | $ 50.013.000,00 |
| % PORCENTAJE POR PERIODO | **24%** | **34%** | **24%** | **17%** | **100,00%** |
| **VALOR POR PERIODO ACUMULADO** | $ 12.103.354,00 | $ 29.183.385,00 | $ 41.286.739,00 | $ 50.013.000,00 | $ 50.013.000,00 |
| % PORCENTAJE POR PERIODO ACUMULADO | **25%** | **59%** | **83%** | **100%** | **100%** |

*Tabla 4 Ejecución fisica financiera de actividades*



**Carrera 18 No. 19-26 Barrio La Florida-Municipio de San Antero – Córdoba.**

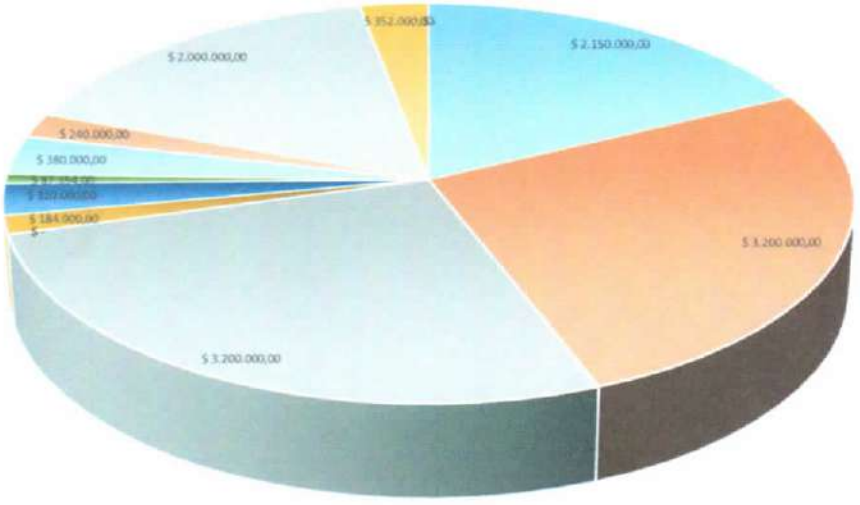
**Celular 3117766744**

IOMACASDELACRUZ@HOTMAIL.ES

## CPS-161-2024
## 9.1. GRAFICO DE AVANCE SEMANAL



SEMANA 1




1. RECURSO HUMANO ( COORDINADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO)

Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada con "CODIGO DE INTEGRIDAD".

Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada con "GESTION DEL CONOCIMIENTO".

Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada con "TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO".

Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada con "GESTION DEL CAMBIO"

Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada con "ATENCION AL CIUDADANO"

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada "ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO"

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION"

Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la tematica relacionada "PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS PUBLICAS"

- Alquiler megáfono inalambrico de mano con frecuencia maxima de 12000 khz

- Alquiler video beam 2500 lumens (4 horas)

- Alquiler Base para micrófono con soporte de trípode grueso, mas estándar para abrazadera
de micrófono y ajustador de brazo rotatorio) por dia

Computador características RAM 8Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i5 o superior

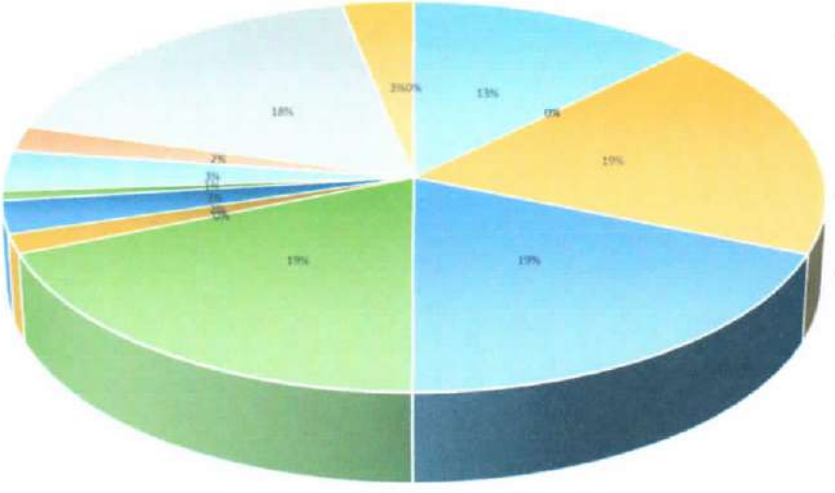
Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de
medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm

Refrigerio Menu 1: Sandwich o wrap de jamon y queso(200grs), fruta picada(50grs) Bebida
refrescante 400ml

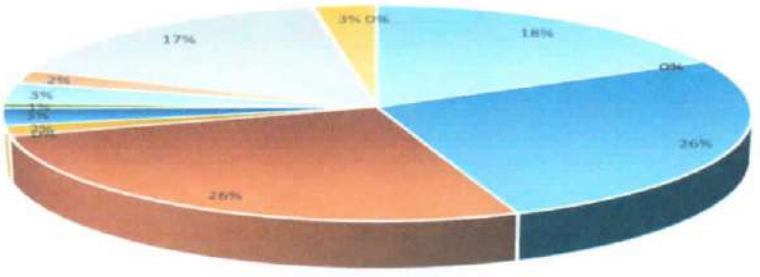
Folletos plegables tres cuerpos, tamaño carta
21,59 cm x 27,94 cm, en papel propalcote vencillado de 150 grs con los aspectos mas
relevantes de la tematica y los logros del
municipio

Certificados de asistencia tamaño carta (21,59 cm x 27,94 cm), en papel propalcote
vencillado de 150 grs con los logos de municipio los cuales
serán entregados al finalizar la capacitación

*Ilustración 5 Avance semanal 1*

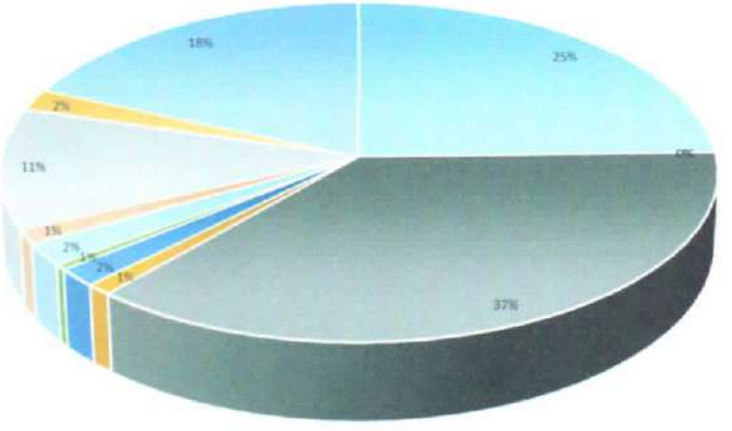

13%
0%
19%
19%
19%
2%
18%
3%
3%
3

SEMANA 3




- 1 RECURSO HUMANO (COORDINADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO)
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "CODIGO DE INTEGRIDAD".
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTION DEL CONOCIMIENTO".
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO".
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTION DEL CAMBIO"
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "ATENCION AL CIUDADANO"
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "ORGANIZACION DE ARCHIVO DE GESTION,DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO"
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION"
- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS"
- Alquiler: microfono inalambrico de mano con frecuencia maxima de 12000 khz
- Alquiler: video beam 2500 lumens (4 hora)
- Alquiler: Base para microfono (Con soporte de trípode grueso, rosca estándar para abrazadera de micrófono y ajustador de brazo resistente) por dia
- Computador caracteristicas RAM 8GB, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior
- Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm
- Refrigerio Menú 1: Sándwich o wrap de jamón y queso(200grs) fruta picada(50grs) Bebida refrescante 400ml
- Colbertos plegables tres cuerpos, tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote estrallado de 150 grs con los aspectos mas relevantes de la temática y los logos del municipio
- Certificados de asistencia tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote estrallado de 150 grs con los logos de municipio los cuales serán entregados al finalizar la capacitación

*Ilustración 7 Avance semana 3*




1 RECURSO HUMANO (COORDINADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO)

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "CODIGO DE INTEGRIDAD".

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTION DEL CONOCIMIENTO".

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO".

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "GESTION DEL CAMBIO"

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada con "ATENCION AL CIUDADANO"

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "ORGANIZACION DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO"

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN"

- Desarrollar Una (1) jornada de capacitación en la temática relacionada "PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS"

- Alquiler microfono inalambrico de mano con frecuencia maxima de 12000 khz

- Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora)

- Alquiler Base para micrófono (Con soporte de trípode grueso, pinza estándar para abrazadera de micrófono y ajustador de brazo reversible) por día

Computador caracteristicas RAM 16Gb, SSD 1 tera, Procesador Core i7 o superior

Alquiler de silla plastica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46.5 cm Ancho 49.5 cm Alto 89.0 cm

Refrigerio Menu 1: Sandwich o arepa de jamon y queso(200grs) fruta picada(50grs). Bebida refrescante 400ml

Folletos plegables tres cuerpos, tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los aspectos más relevantes de la temática y los logos del municipio

Certificados de asistencia tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los logos de municipio los cuales
serán entregados al finalizar la capacitación

*Ilustración 8 Avance semana 4*

CPS-161-2024



# 10. CAPACITACIONES

## 10.1 TALLER: CÓDIGO DE INTEGRIDAD

10.1.1 normatividad y principios

10.1.2 ¿Qué es el código de integridad?

10.1.3 Principios del código de integridad

10.1.4 implementación del código de integridad

10.1.5 importancia y aplicación del código de integridad

Se anexan memorias del desarrollo de los temas

## 10.2 TALLER: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

10.2.1 Gestión del Conocimiento en el Marco del MIPG

10.2.2 Importancia de la Gestión del Conocimiento

10.2.3 Tipos de Gestión del Conocimiento

10.2.4 Qué es la Gestión del Conocimiento

10.2.5 Objetivos de la Gestión del Conocimiento

10.2.6 Beneficios de la Gestión del Conocimiento

10.2.7 Normatividad Vigente en Gestión del Conocimiento

Se anexan memorias del desarrollo de los temas

## 10.3 TALLER: TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO

10.3.1 Liderazgo

10.3.2 Características del líder

10.3.3 Como se llega hacer lider

10.3.4 Diferencia entre ser líder y jefe

10.3.5 La conducta del lider

10.3.6 Teoría de los rasgos

10.3.7 Teoría de roles

Se anexan memorias del desarrollo de los temas

### 10.4 TALLER: GESTIÓN DEL CAMBIO

10.4.1 Identificación de las resistencias al cambio
10.4.2 Causas principales de la resistencia al cambio
10.4.3 Estrategias para superar la resistencia al cambio
10.4.4 La comunicación efectiva durante el proceso de cambio
10.4.5 Herramientas para una comunicación persuasiva
10.4.6 El papel del liderazgo en la gestión del cambio
10.4.7 Desarrollo de habilidades de liderazgo
10.4.8 Fomentar una cultura organizativa adaptable
10.4.9 Casos de éxito en la gestión del cambio
Se anexan memorias del desarrollo de los temas

### 10.5 TALLER: ATENCIÓN AL CIUDADANO

10.5.1 Atención al Ciudadano: Un Enfoque Centrado en el Ser Humano
10.5.2 Garantizando los Derechos del Ciudadano
10.5.3 El Valor del Servicio al Ciudadano
10.5.4 Principios de la Innovación en la Gestión Pública
10.5.5 Objetivos de la Innovación en la Gestión Pública
10.5.6 Innovación en la Atención al Ciudadano
10.5.7 Innovación en el Servicio al Ciudadano
10.5.8 Conclusión y Llamado a la Acción
Se anexan memorias del desarrollo de los temas

## 10.6 TALLER: ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO

10.6.1 ¿Que es la gestión documental?
10.6.2 Clases de archivo
10.6.3 Ciclo vital de los documentos
10.6.4 Proceso archivístico
10.6.5 Como organizar el archivo de gestión
10.6.6 Trasferencia Documental
Se anexan memorias del desarrollo de los temas

## 10.7 TALLER: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

10.7.1 Capacitación en Ley de Transparencia y Acceso a la Información
10.7.2 Historia y Evolución de la Normativa de Transparencia en Colombia
10.7.3 Objetivos de la Ley 1712 de 2014
10.7.4 Importancia de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública
10.7.5 Principios de la Ley de Transparencia
10.7.6 Derechos de los Ciudadanos según la Ley 1712 de 2014
10.7.7 Limitaciones y Excepciones al Acceso a la Información Pública
10.7.8 Obligaciones de las Entidades Públicas en Materia de Transparencia
10.7.9 Mecanismos de Acceso a la Información Pública
Se anexan memorias del desarrollo de los temas

## 10.8 TALLER: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

10.8.1 Capacitación en Ley de Transparencia y Acceso a la Información
10.8.2 Definición y Conceptos Clave
10.8.3 Importancia en la Democracia
10.8.4 Beneficios de la Participación
10.8.5 Desafíos de la Participación
10.8.6 Marco Legal y Normativo
10.8.7 Mecanismos de Participación
10.8.8 Instrumentos de Participación
10.8.9 Etapas del Proceso de Políticas Públicas
10.8.10 Ejemplos de Buenas Prácticas
Se anexan memorias del desarrollo de los temas

## 11. REGISTRO FOTOGRÁFICO







C





CPS-161-2024












**CPS-161-2024**

Para mayor constancia se entrega el presente informe a los 27 días de noviembre de 2024



Atentamente,

JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ
C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT Nº 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

# ANEXOS

Carrera 18 No. 19-26 Barrio La Florida-Municipio de San Antero – Córdoba.

Celular 3117766744

JOMACASDELACRUZ@HOTMAIL.ES

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

| NOMBRE Y APELLIDO | CEDULA | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Malena Marcela Cabrera Padilla | 1066569700 | Secretaria Administrativa | Secretaria Gobierno. | malena cabrera 2430 @gmail.com | |
| Kellys Baquero Calle | 1066573282 | Secretaria | Sisbén | Kellysbc 1992 @ gmail.com | |
| Luis Carlos Hernandez Gonzalez | 1069471804 | Profesional Universitario | Secretaria Educacion | luish-7069@hotmail.com | |
| Edilmer Dias | 90883998 | Gobierno AYS General | Gobierno | edilmerdias2014@hotmail.com | |
| Miguel Escobar Pelayo | 78.327.071 | M.V.Z | S-Agricultura | | |
| Xiomara Bertel | 39281398 | Profesional universitario | Salud. | Ssaludtaganrtady Xiomybertel@hotmail.com | |
| Romulo Mercado | 98.675.835 | Asistente Administrat. | Control Interno - Archivo | romulomercado99 @gmail.com. | |
| Angela Guzmán | 39281145 | Profesional Universit. | Gobierno | angegarestrada@gmail.com | |

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

| NOMBRE Y APELLIDO | CEDULA | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Gladys Marpoma Montes Martinez | 64719290 | comisaria d. Flia | comisaria de flia | comisariade familiaapartado 2@gmail.com | |
| JAVIER VILORIA RIQUEME | 15208339 | TECNICO OPERATIVO | COMISARIA DE FAMILIA | comisariade familia laapartado egmail.com | |
| Lucy Tatiana Hernandez P. | 1066518891 | Profesional universitario psicologa | comisaria de flia | Lucytatiana.97 @ gmail.com | |
| Maryné Ledezma Vasquez | 1066576241 | gestor operativo | Prosperidad social | maleva2811@gmail.com | |
| Claudia Lorena Lopez | 50884767 | contratista apoyo of. victimas | claudiolorenalopez@ | | |
| Jhoandri Mejia | 26000599 | T. Social | comisaria de familia | Jholume@yahoo.com | |
| Idelides Maniaga | 39279230 | Apoyo a enlace de Victi | Secretaria Gobierno ofi. Victimas | daimar420@gmail.com | Idelides Maniaga |
| Naida Luz Rodriguez | 39280808 | Secretaria Administrativa | secretaria de Salud | ssalud@laapartado-cordoba.gov.co | Rodriguez |

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

| NOMBRE Y APELLIDO | CEDULA | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| LUIS F. GONZALEZ | 7747692885 | SEC. PLANEACION | SEC. Planeacion. | | Luis Gonzalez |
| Omar Guerra | 1066572331 | Apoyo Sec Planeacion | Sec Planeación | | |
| PATRICIA AMALETH | 35763-517 | APOYO SEC. Planeación | SEC. Planeación | Patri27uc@hotmail | |
| OMAR ROMAN | 9?650330 | TEC. OPERATIVO SEC Planeacion | Sec. Planeación | | Omar R. |
| YOLIS VARGAS BELTRAN | 39275633 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | SEC INTEGRACIÓN SOCIAL | yolimar-1974@hotmail.com | |
| JORGE SOTO. | 8.040.694 | TEC OPERATIVO | SEC PLANEACION. | | |
| Manuel Lopez | 1066571625 | Profesional Universitario | Sec planeación Juridica | | Manuel Lopez |
| ALEXIS MOSQUERA | 98654686 | APOYO JURIDICA | JURIDICA | | |

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

| NOMBRE Y APELLIDO | CEDULA | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Marcela Barrera Molina | 39280359 | Salud Publica | DLS | SaludPublicaLaApartada2022@gmail.com | Marcela B. |
| Elibertojosé Naranjo | 1069477203 | Prof. Univ. | Gobierno | elibertonaranjo12@gmail.com | |
| Alfonso M Contreras | 98652609 | Te. operativo | Gobierno | Profecontreras2010@gmail.com. | |
| Marcela Verona | 2603896 | C. JAC | Salud | Chicaverona5@h... | |
| Bayron Heiler B. | 1.066575322 | Enlace V. | S. Gobierno | bayron0831@hotmail.com | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

**TEMA:**
**FECHA:**
**HORA:**

| NOMBRE Y APELLIDO | CEDULA | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Alex David Pico | 1066570210 | Sec Salud | Alcaldia | ssalud@laapartada-cordoba | |
| Willtom Márquez | 1003290909 | Mensajero | S. Gobierno | willtomjaimarquezhotmail.com | willtom Márquez |
| Eliberto Naranjo | 1069477703 | Prof. univ. | Sec. Gobierno | eliberto naranjo12@gmail. | |
| LUIS F. GONZALEZ | 1147692885. | SEC. PLANEACION | SEC. Planeacion | Planeacion@laapartada. | Luis Fdo |
| OMAR NORMAN | | TEC. OPERATIVO | SEC. PLANEACION | | Omar Norm. |
| Angela Billith Barroso A. | 1066575857 | secretario administrativa | Sec. educacion | angelbii.28@hotmail.com | Angela Barroso |
| Idalides Maviaga | 39279230 | Apoyo a enlace de Victim | S. ecretaria de Gobierno of. victimas | daimar.k20@gmail.com | Idalides Maviaga |
| Angie Marcela Cano | 39201195 | Profesional Univ Gestor Ternera | Alcaldia | angegarcestrada@gmail. | |

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

**TEMA:**
**FECHA:**
**HORA:**

| NOMBRE Y APELLIDO | CEDULA | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| JAVIER | | | | | |
| YOLIS UARELAS BERNAL | 39275633 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | yolimar-1974@hotmail.com | |
| Jhoandri Mejia C. | 26000599 | Trabajadora social Comisaria de flia | Secretaria de Gobierno | Jholumo@yahoo.com | |
| Maryné Tedezmav. | 1066576247 | gestor operativo. | Prosperidad Social | malevu2811@gmail.com | |
| Kelys Baquero C. | 1.066573282 | Secretaria Sisbén | Sisbén | Kelly66c1992@gmail.com | |
| Eyron Avila B. | 1.066573322 | Enlace Victimas | S. Gobierno | baqueo0831@Hotmail.com | |
| Xiomara Bedoya | 39281393 | Profesional Universitario Asignamiento | Salud. | Ssalud@lapartadacordoba.gov.co. | |
| JORGE SOTO | C.1046.694 | Tec. operativo sec. planeacion municipal | planeacion | Jorgluisoto69@gmail.com | |

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

**TEMA:**
**FECHA:**
**HORA:**

| NOMBRE Y APELLIDO | CEDULA | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Romulo Mercado | 98.615.835 | Asistente Administrat. | Control Interno - Archivo. | romulomercado99@gmail.com. | |
| Edelmira Diaz | 50883998 | edelmiradiaz2014@Gmail.com | Gobierno Auxiliar Servicios Gen. | edelmiradiaz2014@Gmail.com | |
| Alfonso Contreras A. | 98652609 | T.C Operativo de Sistemas | Gobierno | profecontreras2010@gmail.com | |
| Claudia Derechs P. | 50884767 | Jefe Control Interno | Control Interno | claudiaderechs@gmail.com | |
| Liceth Paola Padilla | 1065-571 778. | Secretaria Administrativa | Secretaria Transito. | Liceth Padilla @ @ Hotmail.com | Paola Padilla. |
| Alba Montoya B. | 1066.573.88 | Inspección | Inspección de Policía | alejamontoya1@Hotmail | Alba B. |
| Malena Cabrera P | 1066569700 | Secretaria administrativa | Secretaria Gobierno | malenacabrera2430@gmail.com. | |
| Liliana Yepes | 35163579 | Servicio General | Gobierno | Li.Yepz@gmail.com | Liliana Yepes |

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

# CERTIFICADO

## De Participación

Otorgamos este certificado a

Por su participación en la

ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA

Dado en el municipio La Apartada, en el año

2024

Secretaría General, de Gobierno y Desarrollo Comunitario
**MUNICIPIO DE LA APARTADA, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**

**FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE**





## Un marco ético para los servidores públicos

El Código de Integridad orienta las acciones y decisiones de los funcionarios públicos bajo principios de transparencia, responsabilidad y compromiso con el bienestar colectivo.



**Lineamientos Clave:**

- Valores éticos: Honestidad, imparcialidad y respeto en el ejercicio de la función pública.

- Normatividad: Políticas nacionales que refuerzan la conducta ética en las instituciones.

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT 900480514 - 7




# Código de Integridad



## ¿Por qué es importante?

El Código de Integridad será el código general del servicio público, y será la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad.

## Beneficios:

- Mejora la percepción de las instituciones públicas.
- Refuerza la confianza de la ciudadanía.

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.



**Relevancia en el sector público:**

- Innovación en políticas públicas.
- Uso más eficiente de los recursos.
- Toma de decisiones más informada.

## ¿Qué es la gestión del conocimiento?

Es el proceso de identificar, recopilar, organizar y compartir conocimientos dentro de una organización para mejorar la toma de decisiones y la eficiencia operativa.



**Puntos Clave:**

- Tipos de conocimiento: Explícito (documentado) y tácito (habilidades y experiencias).
- Marco MIPG: Modelo que regula la gestión del conocimiento en el sector público colombiano.

ALCALDÍA DE LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE




# Gestión del Conocimiento





## Beneficios:

Promueve la innovación, mejora los servicios públicos y optimiza el uso de los recursos.

La Apartada

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.



## ¿Por qué es importante el trabajo en equipo?

Las instituciones públicas necesitan equipos cohesionados y efectivos que puedan alcanzar objetivos comunes, especialmente en un entorno dinámico y con múltiples desafíos.

## Beneficios:

- Incremento en la cohesión del equipo.
- Resultados más innovadores y efectivos.

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.




**Habilidades esenciales:**

- Comunicación efectiva: Fomentar el intercambio de ideas y resolver conflictos de manera constructiva.
- Definición de roles: Clarificar responsabilidades para evitar duplicidades y mejorar la eficiencia.
- Liderazgo transformacional: Inspirar y motivar al equipo hacia metas comunes.

## Un pilar para el éxito organizacional

El trabajo en equipo y el liderazgo son esenciales para alcanzar los objetivos de cualquier organización, garantizando un ambiente colaborativo y productivo.



**Puntos Clave:**

- Delegación efectiva de tareas.
- Resolución de conflictos internos.
- Motivación y reconocimiento.

ALCALDÍA DE LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT. 900480514 - 7




# *Trabajo en Equipo y Liderazgo*




## Impacto en las instituciones públicas:

Una adecuada gestión del cambio mejora los procesos internos, aumenta la eficiencia y refuerza la satisfacción tanto del personal como de los ciudadanos.

## Beneficios:

- Incremento en la productividad y eficiencia.
- Mejora del ambiente laboral y la satisfacción del equipo.

La Apartada

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.



**Elementos esenciales:**

- Identificación de resistencias: Reconocer las barreras culturales o estructurales que dificultan la adopción del cambio.
- Habilidades de liderazgo: Desarrollar capacidades para liderar el cambio de manera efectiva.
- Cultura adaptable: Fomentar un entorno organizacional abierto a la innovación y la flexibilidad.

## ¿Qué es la gestión del cambio?

Es el proceso por el cual las organizaciones identifican, enfrentan y superan las resistencias que surgen ante la implementación de nuevas estrategias o estructuras.



**Puntos Clave:**

- Liderazgo efectivo: Crear confianza y motivar a los equipos hacia los nuevos objetivos.
- Comunicación clara: Garantizar que todos los involucrados comprendan el propósito del cambio.

ALCALDÍA DE LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT. 900480514 - 7




# Gestión del Cambio




## Impacto en el sector público:

La gestión documental facilita la rendición de cuentas, mejora la transparencia y optimiza la toma de decisiones.

## Beneficios:

- Reducción de costos y tiempos de búsqueda.
- Mejora en la rendición de cuentas.

La Apartada

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.



**Puntos clave:**

- Tipos de archivos: Archivos de gestión (operativos), centrales (acumulativos) e históricos (preservación de memoria).
- Clasificación de documentos: Sistemas como alfabético, numérico y temático para facilitar la recuperación de información.
- Procesos de eliminación y conservación: Métodos que aseguran la eficiencia en el almacenamiento de documentos.

## ¿Qué es la gestión documental?

Es un conjunto de procesos y técnicas que permiten administrar de forma eficiente los documentos producidos y recibidos por una institución.



**Normatividad aplicable:**

En Colombia, la Ley 594 de 2000 establece los lineamientos para la correcta gestión documental en el sector público, garantizando su conservación y acceso.

ALCALDÍA DE LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT. 900480514 - 7




# Organización de Archivo de Gestión Documental y Levantamiento de Inventario



## Beneficios destacados:

- Aumenta la legitimidad y eficacia de las decisiones públicas.
- Promueve la inclusión, la diversidad y el diálogo.
- Contribuye a una democracia participativa y transparente.

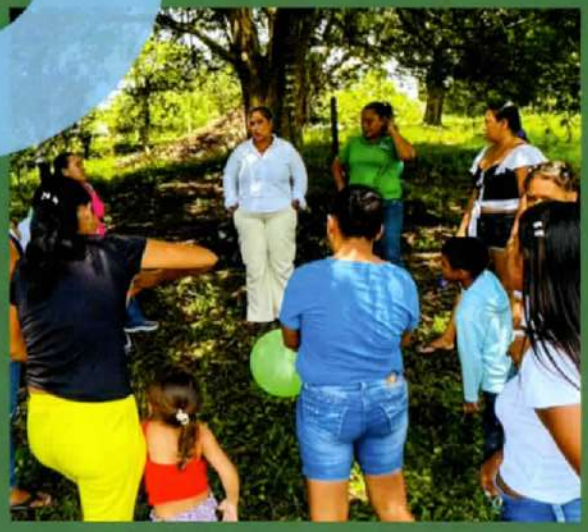


FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.



**Temas clave:**

- **Marco normativo:** Leyes colombianas como la Ley Estatutaria 1757 de 2015, que regula los mecanismos de participación.
- **Mecanismos de participación:** Plebiscitos, cabildos abiertos, consultas populares y veedurías.
- **Fases de las políticas públicas:** Diagnóstico, diseño, implementación, monitoreo y evaluación.

## ¿Qué es la participación ciudadana?

Es el derecho y la oportunidad de los ciudadanos de involucrarse activamente en los procesos de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas. Esto asegura que las decisiones respondan a las necesidades reales de la comunidad.



### ¿Por qué es importante?

Permite a la ciudadanía contribuir con ideas y propuestas para que las políticas públicas sean inclusivas, representativas y eficaces. Además, asegura que los intereses y necesidades reales de la comunidad sean priorizados.

ALCALDÍA DE LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT. 900480514 - 7




# *Implementación de Políticas Públicas en Cumplimiento del Buen Gobierno*



**Aspectos principales:**

- Principios de transparencia: Publicidad, accesibilidad, integralidad y oportunidad.
- Obligaciones de las entidades:
- Publicar información de interés general.
- Facilitar la solicitud de información.
- Responder en plazos legales establecidos.
- Derechos ciudadanos: Acceso libre a datos relevantes, salvo excepciones legales por seguridad o privacidad.

## ¿Qué establece la Ley 1712 de 2014?

Es una norma que obliga a las entidades públicas y privadas que manejan recursos públicos a garantizar el acceso a la información por parte de los ciudadanos, promoviendo la rendición de cuentas.



**Pasos para solicitar información pública:**

1. Identificar la entidad responsable.

2. Enviar la solicitud por los canales dispuestos.

3. Recibir una respuesta en el plazo establecido por la ley.

ALCALDÍA DE LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE




# *Ley de Transparencia y Acceso a la Información*



## Derechos y deberes:

- Derecho a solicitar información pública de forma gratuita y oportuna.

- Deber de las instituciones de publicar proactivamente información de interés público.

## Ventajas para la ciudadanía:

- Transparencia en la gestión pública.

- Empoderamiento ciudadano frente a las decisiones del gobierno.

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.




## Puntos Clave:

- Derechos y deberes del ciudadano al interactuar con el Estado.
- Estrategias para mejorar la experiencia de atención al público.
- Innovaciones tecnológicas en la atención ciudadana.

## Beneficios:

Fortalece el vínculo entre el Estado y la ciudadanía, promoviendo un gobierno más accesible y responsable.

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE

NIT. 900480514 - 7

### Recuerda

La participación y aprendizaje en estas capacitaciones son fundamentales para fortalecer el Buen Gobierno y la relación con la ciudadanía.



**Principios Fundamentales:**

- Respeto y empatía: Trato humano y comprensivo en cada interacción.

- Innovación: Uso de herramientas tecnológicas y procesos ágiles para responder a las necesidades de la comunidad.

- Transparencia: Comunicación clara sobre los servicios ofrecidos y los procesos asociados.

## Un servicio público centrado en las personas

La atención al ciudadano busca garantizar derechos y ofrecer servicios de calidad, siendo un elemento clave para fortalecer la confianza en las instituciones.



**Objetivos clave:**

- Garantizar el acceso equitativo a servicios públicos.

- Resolver inquietudes con eficiencia y profesionalismo.

ALCALDÍA DE
LA APARTADA

FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT. 900480514 - 7




# Atención al Ciudadano

CPS-161-2024

# MEMORIAS

Carrera 18 No. 19-26 Barrio La Florida-Municipio de San Antero – Córdoba.

Celular 3117766744

JOMACASDELACRUZ@HOTMAIL.ES



# Código de Integridad: Lineamientos e Importancia para los Servidores Públicos

Código de Integridad, un tema crucial para la ética y la transparencia en el servicio público colombiano.

**Yeimy Paola Mendoza González**
**Ingeniera Industrial**
**Magister en gestion de organizaciones**

## Normatividad y Principios en el Contexto Colombiano

El Código de Integridad se basa en la Ley 1474 de 2011, que establece el marco legal para la gestión pública ética y transparente.

**Principios Fundamentales**

Honestidad, imparcialidad, legalidad, responsabilidad, transparencia, lealtad, equidad, y eficiencia.

**Normas de Conducta**

El código define normas específicas que rigen la conducta de los servidores públicos en diferentes situaciones.




## ¿Qué es el Código de Integridad?

El Código de Integridad es una guía fundamental para la actuación de los servidores públicos, promoviendo un servicio público confiable, eficiente y justo.

### Propósito

Fortalecer la confianza ciudadana en la gestión pública y garantizar un servicio público ético y responsable.

### Compromiso

El código busca que los servidores públicos actúen con integridad y transparencia, guiados por los principios éticos establecidos.




## Definición del Código de Integridad

El Código de Integridad, en palabras simples, es un conjunto de reglas que establecen cómo deben comportarse los servidores públicos, asegurando un servicio ético y transparente.

### Normativo

Define las reglas y principios que deben guiar el comportamiento de los servidores públicos.

### Ético

Promueve valores como la honestidad, la integridad y la responsabilidad en la gestión pública.

# Principios del Código de Integridad

Los principios del Código de Integridad son la base para la conducta ética de los servidores públicos, asegurando un servicio público confiable y transparente.



1 **Honestidad**
Actuar con verdad y transparencia en todas las funciones públicas.

2 **Imparcialidad**
Tomar decisiones sin influencias personales o intereses particulares.

**Responsabilidad**
Asumir las consecuencias de las decisiones y acciones tomadas.

# HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

## LO QUE HAGO:

•Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

•Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

•Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

## LO QUE NO HAGO:

•No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

•No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.

•No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

# RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

## LO QUE HAGO:



•Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

•Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

## LO QUE NO HAGO:



•Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.

•No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

# COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

## LO QUE HAGO:



•Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

•Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.

•Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

## LO QUE NO HAGO:



•Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.

•No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.

•Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes

# DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

## LO QUE HAGO:

•Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

•Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

## LO QUE NO HAGO:

•No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.

•No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

# JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## LO QUE HAGO:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

## LO QUE NO HAGO:

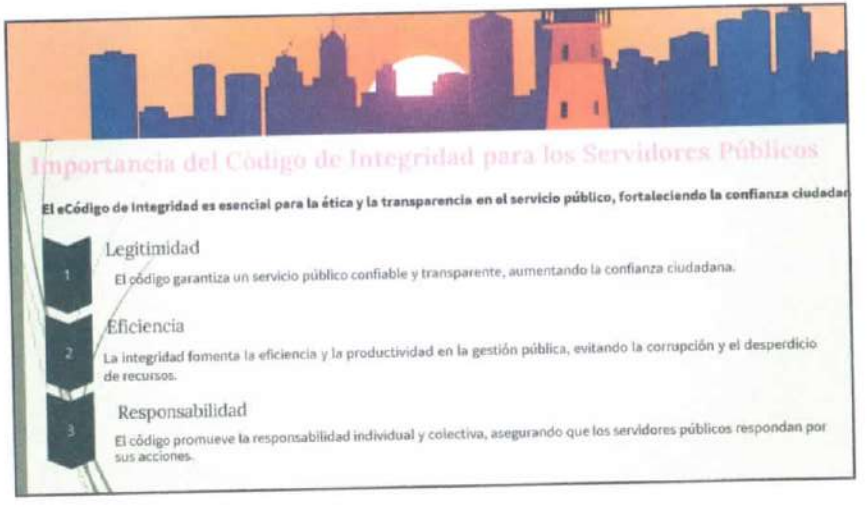
- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.



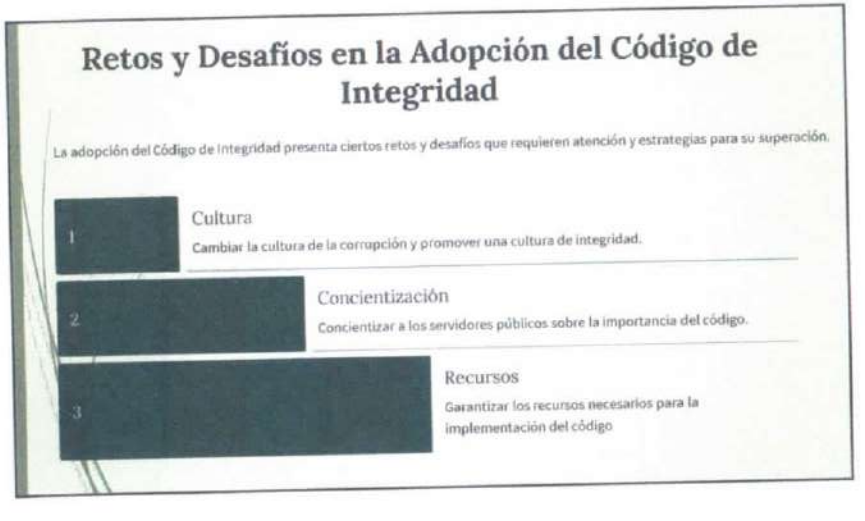

## Implementación del Código de Integridad

La implementación del Código de Integridad requiere un enfoque integral y compromiso de todos los actores del servicio público.

1. Capacitación y formación para los servidores públicos sobre el código y sus principios.
2. Establecimiento de mecanismos de control y supervisión para garantizar el cumplimiento del código.
3. Promoción de una cultura de integridad y transparencia en las instituciones públicas.
4. Desarrollo de mecanismos de denuncia para facilitar la reportes de posibles violaciones al código.


Importancia del Código de Integridad para los Servidores Públicos
El eCódigo de integridad es esencial para la ética y la transparencia en el servicio público, fortaleciendo la confianza ciudadan
1
Legitimidad
El código garantiza un servicio público confiable y transparente, aumentando la confianza ciudadana.
2
Eficiencia
La integridad fomenta la eficiencia y la productividad en la gestión pública, evitando la corrupción y el desperdicio de recursos.
3
Responsabilidad
El código promueve la responsabilidad individual y colectiva, asegurando que los servidores públicos respondan por sus acciones.


Beneficios de la Aplicación del Código de Integridad
La aplicación del Código de Integridad trae consigo numerosos beneficios para la sociedad, mejorando la calidad del servicio público y fortaleciendo las instituciones.
Confianza
Aumenta la confianza ciudadana en el servicio público.
Eficiencia
Mejora la eficiencia de la gestión pública.
Desarrollo
Contribuye al desarrollo económico y social del país.
Transparencia
Promueve la transparencia y la rendición de cuentas.


Retos y Desafíos en la Adopción del Código de Integridad
La adopción del Código de Integridad presenta ciertos retos y desafíos que requieren atención y estrategias para su superación.
1
Cultura
Cambiar la cultura de la corrupción y promover una cultura de integridad.
2
Concientización
Concientizar a los servidores públicos sobre la importancia del código.
3
Recursos
Garantizar los recursos necesarios para la implementación del código

# Gestión del Conocimiento en el Marco del MIPG

La Gestión del Conocimiento en el contexto del MIPG, donde exploraremos la importancia, los tipos y la normatividad vigente. Esta presentación busca brindar una visión general de esta disciplina esencial para el éxito de las organizaciones.

**Yeimy Paola Mendoza González**
**Ingeniera Industrial**
**Magister en gestion de organizaciones**



# Importancia de la Gestión del Conocimiento

La Gestión del Conocimiento es crucial para el éxito de cualquier organización, ya que permite aprovechar al máximo el conocimiento interno y externo.

### Mejora el rendimiento

Facilita la toma de decisiones informadas, optimiza procesos y mejora la eficiencia.

### Fomenta la innovación

Fomenta la creatividad, el intercambio de ideas y la generación de nuevas soluciones.

### Fortalece la cultura

Crea una cultura de aprendizaje continuo, colaboración y desarrollo de habilidades.

Made with Gamma

# Tipos de Gestión del Conocimiento

Existen diferentes tipos de Gestión del Conocimiento, cada uno enfocado en áreas específicas.

### Gestión del Conocimiento Explícito

Se refiere a la gestión de conocimiento codificado, como documentos, bases de datos o procedimientos.

### Gestión del Conocimiento Tácito

Se centra en la gestión de conocimiento no explícito, como la experiencia, las habilidades y el saber-hacer.

### Gestión del Conocimiento Social

Promueve la colaboración y el intercambio de conocimiento entre los miembros de una comunidad.

**El conocimiento tácito** representa el 80% del conocimiento en una organización y, a menudo, se pierde cuando un empleado se retira o cambia de rol.

# ¿Qué es la Gestión del Conocimiento?

La Gestión del Conocimiento es una disciplina fundamental para las organizaciones modernas, con un enfoque en la creación, gestión y utilización efectiva del conocimiento.

**La Política Nacional de Gestión del Conocimiento** busca que las entidades públicas colombianas documenten sus buenas prácticas y las compartan con otras entidades.

### Identificación

Reconocer las necesidades de conocimiento y las fuentes disponibles.

### Creación

Generar nuevo conocimiento a través de la investigación, la experiencia o la innovación.

### Compartir

Difundir el conocimiento a través de diferentes canales y plataformas.

### Aplicación

Utilizar el conocimiento para mejorar la toma de decisiones, los procesos y los resultados.

Made with Gamma

## Objetivos de la Gestión del Conocimiento

Los objetivos de la Gestión del Conocimiento son diversos, pero todos apuntan a mejorar el desempeño de la organización y generar valor.

1. Incrementar la eficiencia y la productividad.
2. Facilitar la toma de decisiones informadas.
3. Promover la innovación y la creatividad.
4. Fortalecer la colaboración y el trabajo en equipo.
5. Retener el conocimiento y evitar su pérdida.

## Beneficios de la Gestión del Conocimiento



La Gestión del Conocimiento aporta beneficios tangibles e intangibles a las organizaciones.

1. **Mejora la toma de decisiones**
   Acceso a información relevante y oportuna.
2. **Aumenta la productividad**
   Optimización de procesos y reducción de errores.
3. **Fomenta la innovación**
   Generación de nuevas ideas y soluciones.
4. **Reduce costos**
   Eliminación de duplicidades y tareas redundantes.

En el marco del **MIPG**, la gestión del conocimiento no solo se limita a procesos internos, sino también a promover la transparencia hacia la ciudadanía.

## Normatividad Vigente en Gestión del Conocimiento

Existen normas y estándares que regulan la gestión del conocimiento, asegurando un manejo adecuado y responsable

1. **ISO 9001**
   Estándar de gestión de la calidad.
2. **ISO 10006**
   Directrices para la gestión de la calidad en proyectos.
3. **ISO 27001**
   Sistema de gestión de seguridad de la información.



**El caso de Toyota:** En los años 90, Toyota revolucionó la industria automotriz al sistematizar su conocimiento tácito (habilidades de los operarios) en manuales que se convirtieron en estándar global.

## Conclusión: El Futuro de la Gestión del Conocimiento

En un mundo cada vez más complejo y dinámico, la Gestión del Conocimiento se vuelve cada vez más crucial para el éxito de las organizaciones.

1. **Ecosistemas del Conocimiento**
   Nuevos modelos colaborativos.
2. **Inteligencia Artificial**
   Herramientas de análisis y gestión.
3. **Cultura del Aprendizaje**
   Capacitación continua y desarrollo.

# LIDERAZGO Y TEORIA DE GRUPOS

## LIDERAZGO

- "Es el proceso mediante el cual los administradores tratan de ***influir*** sobre sus colaboradores para que logren *metas de trabajo prefijadas*".



## EL LÍDER



- ***Es la persona que:***

a) Encabeza, guía, dirige o establece el rumbo.

b) Realiza las normas que el grupo nos estima, lo cual le da la categoría y por ello logra atraer a la gente.

c) Crea el cambio más efectivo y por eso logra que otros lo sigan.

d) Está con la gente, la mantiene unida y guiada a la dirección correcta.

## CARACTERÍSTICAS DEL LÍDER

- Consistente con las necesidades del grupo.
- Combinar el ejercicio intelectual, moral y espiritual.
- Dominio de sí mismo.
- Generar energía y credibilidad.
- Actuar de acuerdo a las circunstancias pero supeditas estas a la propia percepción.
- No enmarcarse a comportamientos preestablecidos.



- Se nace Líder



- Se aprende a ser Líder
  - Todos podemos ser líderes
  - El liderazgo es situacional

## ¿CÓMO SE LLEGA A SER LÍDER?

## ¿CÓMO SE LLEGA A SER LÍDER?

**Se nace líder:**

- Se asocia al liderazgo con el carisma.
- Con atributos personales innatos: inteligencia, creatividad, iniciativa, habilidad, persuasivo, persistente.
- No hay criterio de efectividad.



## ¿CÓMO SE LLEGA A SER LÍDER?



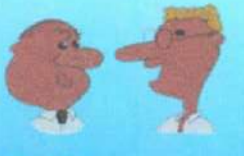
Se aprende a ser líder:

- Esta basado en la efectividad del líder.
- 3 atributos del líder efectivo:
  - El liderazgo es un trabajo
  - El liderazgo se asume como una responsabilidad y no un privilegio
  - Genera confianza en sus seguidores

## LA DIFERENCIA ENTRE SER JEFE Y SER LÍDER

**LA DIFERENCIA ENTRE SER JEFE Y SER LIDER**



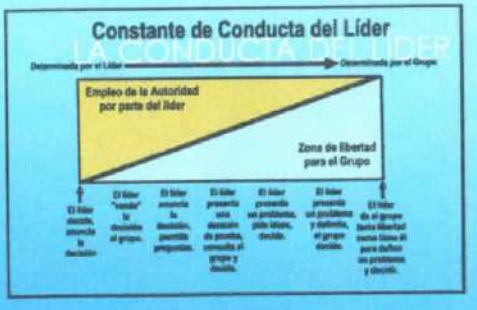


| | |
|---|---|
| El jefe maneja a sus empleados: | **el líder los dirige.** |
| El jefe depende de la autoridad: | **el líder de su buena voluntad.** |
| El jefe inspira temor: | **el líder inspira entusiasmo.** |
| El jefe dice: YO | **el líder dice NOSOTROS.** |
| El jefe asigna el desperfecto: | **el líder corrige el desperfecto.** |
| El jefe dice: Ingrese | **el líder dice VAMOS A HACERLO.** |

# EL ADMINISTRADOR Y EL LÍDER

| Para Abraham Zaleznik: | |
|---|---|
| ADMINISTRADOR | LÍDER |
| Adopta actitudes impersonales (pasivas) | Adopta actitudes personales (activas) |
| Considera el trabajo como proceso | Trabaja en posiciones de alto riesgo |
| Trabaja con la gente por tener a la actividad solitaria | Es orientado con la gente es sincero y solidario |
| Establece relaciones formales con la gente | Busca el riesgo y el peligro para alcanzar altas recompensas |

## LA CONDUCTA DEL LÍDER




## TEORÍA DE LOS RASGOS




Teoría de la Personalidad o de los rasgos

Patrones de liderazgo basados en el supuesto de que ciertas características físicas, sociales y personales son inherentes a los líderes.

- *Físicos*
- *Personalidad*
- *Inteligencia y Capacidad*
- *Características Sociales*
- *Características relativas a tareas*

## TEORÍA DE LOS RASGOS

- 1900-1950: "El liderazgo es algo innato: se nace líder".
- Los rasgos, la personalidad, las características físicas o intelectuales, distinguen a los líderes de los que no lo son.
- Manifiestan que hay una mejor manera de liderar y que variables de la personalidad profundamente enraizadas permiten que ciertas personas dominen la mejor manera.
- Se resumen 03 rasgos asociados a los líderes: Inteligencia, estatura física y personalidad

## TEORÍA DE LOS RASGOS

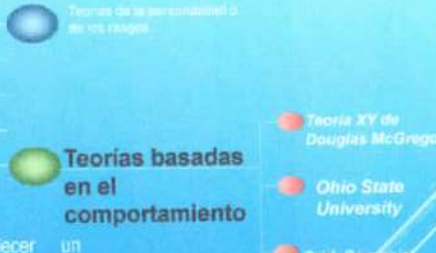
- **Rasgos Físicos**: Madurez, energía, apariencia e imagen impactante.
- **Aspectos Sociales**: Estudios en escuelas con imagen, elevada condición social o ascenso social.
- **Personalidad**: Adaptabilidad, ímpetu, estabilidad emocional y seguridad en sí mismo.
- **Características Sociales**: Diplomacia, sociabilidad, popularidad.
- **Características Relativas a Tareas**: Impulso a la excelencia, aceptación de responsabilidad, gran iniciativa, orientación a resultados.

## TEORÍA DE LOS RASGOS

No existe evidencia científica suficientemente confiable que califique una alta correlación entre los rasgos apuntados y el liderazgo

| Inteligencia | Personalidad | Capacidades |
|---|---|---|
| - Juicio<br>- Decisión<br>- Conocimientos<br>- Facilidad de palabra | - Adaptabilidad<br>- Viveza<br>- Creatividad<br>Integridad personal<br>- Confianza en sí mismo<br>Equilibrio emocional y autocontrol | - Capacidad para conseguir cooperación<br>- Capacidad para cooperar<br>- Popularidad y prestigio<br>- Sociabilidad<br>- Tacto, diplomacia |

## TEORÍAS DEL COMPORTAMIENTO




"Es posible establecer un programa de formación para enseñar a los administradores comportamientos de liderazgo"

## TEORÍA XY DE DOUGLAS MCGREGOR

**Teoría X**: Estilo de liderazgo en el que los líderes indican a los subordinados lo que se espera de ellos, los instruyen en el desempeño de sus labores insisten en que cumplan ciertos estándares y se cercioran de que todos sepan quien es el jefe, se cree que lo que principalmente motiva a la gente es el dinero y que el personal se muestra renuente a cooperar y posee deficientes hábitos de trabajo.

**Teoría Y**: Estilo de liderazgo en el que los líderes creen que las personas tienen interés por el trabajo, están dispuestas a cooperar y poseen actitudes positivas. En este caso los líderes adoptan un estilo de liderazgo participativo consultando y pidiendo opinión a su personal.

## ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD DE OHIO

- Se identifican dos dimensiones independientes del comportamiento de los líderes: **la consideración y la estructura inicial.**
- La **consideración** se refiere al grado en que el líder es sensible a los sentimientos de las personas del grupo y les presta su apoyo.
- La **estructura inicial** valora el grado en que el líder se preocupa por estructurar los requerimientos de la tarea y las responsabilidades propias de sus subordinados.

## ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD DE OHIO




- Generalmente los líderes democráticos con alto grado de consideración y de estructura inicial, tienden a lograr mayor desempeño y satisfacción de los subordinados.

## GRID GERENCIAL DE BLACK Y MOUTON

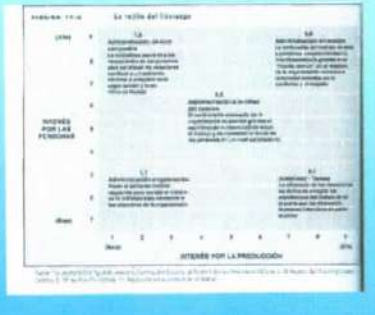
- Identifica 5 estilos de liderazgo, cada uno de los cuales combina diferentes proporciones de interés en la producción o en las personas en el extremo inferior izquierdo de la matriz ***(punto 1-1)*** se encuentra el estilo que se caracteriza por un escaso interés tanto en las personas como en la producción.
- En el extremo superior izquierdo ***(punto 1-9)*** se encuentra el estilo que consiste en un gran interés en las personas y bajo interés en la producción.
- En el extremo inferior derecho ***(punto 9-1)*** existe un gran interés en la producción y escaso interés en las personas. los líderes que lo adoptan no consideran que las necesidades personales de los empleados sean importantes para el cumplimiento de los objetivos de la organización, se sirven de su poder para presionarlos a cumplir cuotas de producción.

## GRID GERENCIAL DE BLACK Y MOUTON

- Al centro de la matriz ***(punto 5-5)*** los líderes quelo adoptan persiguen un equilibrio entre las necesidades de los trabajadores y las metas de productividad de la organización.
- En el extremo superior derecho ***(punto 9-9)*** el líder genera relaciones de confianza y respeto mediante la introducción de un interés común en los propósitos de la organización.



## GRID GERENCIAL DE BLACK Y MOUTON



## GRID GERENCIAL DE BLACK Y MOUTON

## TEORÍAS DE CONTINGENCIAS

- Teorías de la personalidad o de los rasgos
  - *Frederich E. Fiedler*
- Teorías basadas en el comportamiento
  - *Modelo Ruta-Meta de Evans y House*
- **Teorías situacionales o de contingencias**
  - *Modelo de liderazgo Situacional de Hershey Blanchard*

## TEORÍAS DE CONTINGENCIAS

- Denominados también ***teorías situacionales*** y surgen en vista de la incapacidad de los modelos de comportamiento para identificar estilos de liderazgo consistentemente adecuados a todas las situaciones, fue necesario desarrollar otras teorías.
- De acuerdo con las teorías de contingencias de liderazgo, cada situación determina un estilo por usar.
- Las 4 teorías de contingencias de liderazgo mas influyentes son:

  La de Fiedler, la de Hersey y Blanchard el modelo de ruta meta de house y el modelo de liderazgo participativo.

## MODELO DE FIEDLER

- Teoría según la cual, el éxito del liderazgo depende de la correspondencia entre el estilo de un líder y las demandas de una situación.
- Es decir, que la eficacia de un estilo de liderazgo esta en función de que se le emplee en la situación indicada.
- De acuerdo con este modelo, un directivo debe conocer su estilo de liderazgo, diagnosticar la situación particular en la que se encuentra y después buscar la coincidencia entre su estilo y la situación específica.
- Considera las orientaciones hacia las tareas o hacia las relaciones.

## MODELO DE FIEDLER

- Define la situación donde se ubica un líder en base a tres factores, que en orden decreciente de importancia:

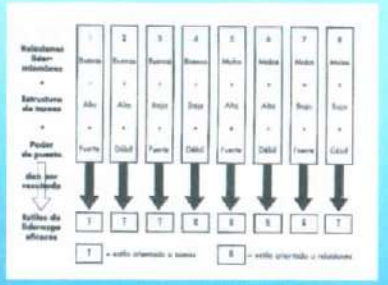
  **"Relación Líder - Miembro**: Grado de confianza, lealtad y respeto, la interacción del líder con sus empleados.

  **"La Estructura de la Tarea**: Es el grado de claridad en las tareas, mientras más estructuradas sean lo gerentes poseen mayor poder.

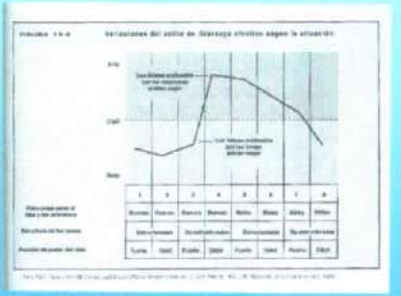
  **"La Posición de Poder del Líder**: Es el grado legítimo que otorga la organización al líder para dirigir a sus subordinados que es inherente a su puesto formal.

## MODELO DE FIEDLER

- Fiedler aplicó una escala que indicaba "el grado en que una persona describía de forma favorable o no al compañero menor preferido del trabajo" (***CMP***). Se identificaron dos tipos de líderes, los que tenían calificaciones altas, eran personas que valoraban más las relaciones humanas; las bajas calificaciones, eran para personas orientadas hacia las tareas.
- La combinación de las tres variables de las situaciones de liderazgo con los dos tipos de líderes, fueron aplicados en 800 grupos. Se encontró que los líderes con bajo CMP, eran más efectivos en situaciones donde tenían poder e influencia moderada. Y los de alto CMP, eran más efectivos en situaciones extremas (mucho o poco poder e influencia).



## MODELO DE FIEDLER



## MODELO DE FIEDLER

## MODELO RUTA-META

- Formulado por Evans y House y también busca pronosticar la eficacia del liderazgo en diferentes situaciones.
- Se fundamenta en la teoría de las expectativas, según la cual el nivel de motivación de un individuo depende de su expectativa de recompensa y del atractivo de esta última.
- Según esta teoría, el líder eficaz y motivador debe establecer y comunicar los *objetivos*, ofertar recompensas valiosas para sus subordinados y despejar *la ruta* que permita alcanzarlas, suministrando ayuda constante.

## MODELO RUTA-META

- Identifica 04 dimensiones independientes del comportamiento del líder: El líder directivo, el líder de apoyo, el líder orientado al logro y el líder participativo.
- Consideran que el líder puede practicar los 4 comportamientos en situaciones diferentes. Se identifica 2 grupos de factores situacionales: Las características de los subordinados y el ambiente de trabajo.
- El líder debe modificar su forma de actuar según sea la situación.



MODELO RUTA-META

## MODELO DE LIDERAZGO SITUACIONAL DE HERSEY Y BLANCHARD

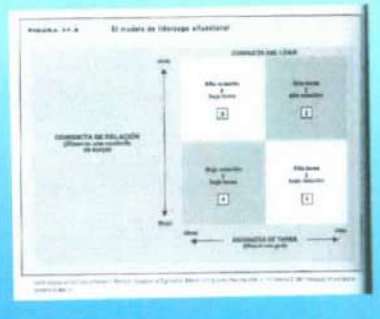
- Es posible determinar el alto o bajo comportamiento del líder hacia la tarea y hacia la relación. La conducta del líder es asociado a uno de 4 tipos:

**-Comunicar**, alto comportamiento a la tarea y bajo a la relación: el líder decide, define tareas, comunica donde y cuando realizarlas.

**-Vender**, alto comportamiento a la tarea y a la relación. El líder define las tareas y convence a los subordinados

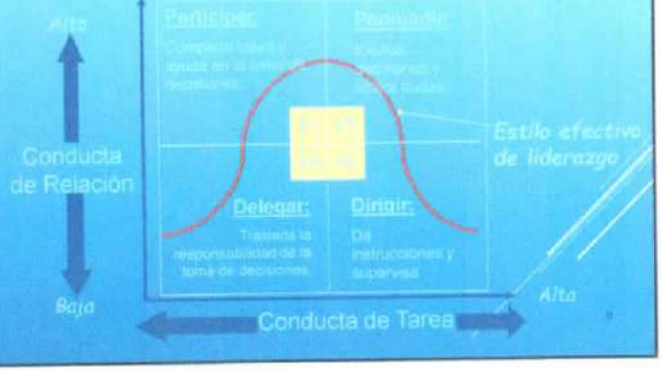
**-Participar**, Bajo comportamiento del líder a la tarea y alto a la relación: el líder y los subordinados comparten decisiones.

**-Delegar**, Bajo comportamiento del líder a la tarea y a la tarea: El líder prácticamente no es necesario.



MODELO DE LIDERAZGO SITUACIONAL DE HERSEY Y BLANCHARD

## MODELO DE LIDERAZGO SITUACIONAL DE HERSEY Y BLANCHARD






## MODELO DE LIDERAZGO SITUACIONAL DE HERSEY Y BLANCHARD

## TEORÍA DE ROLES

- Teorías de la personalidad o de los rasgos
- Teorías basadas en el comportamiento
- Teorías situacionales o de contingencias
- Teorías de Roles — Henry Mintzberg
- Teorías emergentes

## EL MÉTODO DE ROLES

- Desarrolla por Henry Mintzberg. De acuerdo con esta teoría los líderes en los niveles superiores se ven frecuentemente obligados a desempeñar el papel de figura o persona de enlace entre la empresa y el entorno exterior. A un nivel inferior donde los tramos de control se amplían pueden ser necesarios para un liderazgo efectivo los roles de manejo de motivaciones, de coordinación o de resolución de conflictos.

## TEORÍAS EMERGENTES

Patrones de liderazgo basados en el supuesto de que ciertas características físicas, sociales y personales son inherentes a los líderes

- El método por la Personalidad
- El método basado en el comportamiento
- Los métodos de Situacion
- El método de Roles
- Teorías emergentes
  - Atributos o Carismática
  - Transaccional
  - Transformacional

## TEORÍA DE LOS ATRIBUTOS O CUALITATIVA

- Establece que el juicio de los lideres, sobre como tratar con los subordinados en una situacion especifica, se basa en las cualidades de las causas internas o externas del comportamiento de sus seguidores. ( Helriegel )

## TEORÍA TRANSACCIONAL

- Supone que ciertos líderes pueden desarrollar la habilidad de inspirar en sus subordinados el que lleven a cabo esfuerzos extraordinarios para la consecución de metas organizacionales, debido a la visión y la capacidad del líder de aprovechar las necesidades de desarrollo de los subordinados.
- El líder transaccional comienza definiendo los objetivos que espera de los subordinados. Otorga un feedback positivo (elogio) o negativo(reprimenda) según alcance o no los objetivos.
- El feedback ayuda al aprendizaje y proporciona un incentivo para que el subordinado se esfuerce en la dirección adecuada.
- Este tipo de liderazgo a veces termina fomentando un culto a la personalidad de unos pocos elegidos.

## TEORÍA TRANSFORMACIONAL

- Los líderes transformacionales son más eficaces en organizaciones nuevas o en aquellas cuyas sobrevivencia se ve amenazada. La deficiente estructuración de los problemas que enfrenta esas organizaciones demanda líderes dotados de visión, seguridad en si mismos y determinación. Estos líderes deben de influir a las personas para que también adquieran seguridad; participen entusiásticamente en equipos y permitan el libre flujo de sus ideas acerca de lo que se proponen lograr.
- No obstante este liderazgo padece algunos inconvenientes al tener seguidores demasiado apasionados que corren el riesgo de perder de vista las condiciones que rodean al líder y su movimiento.

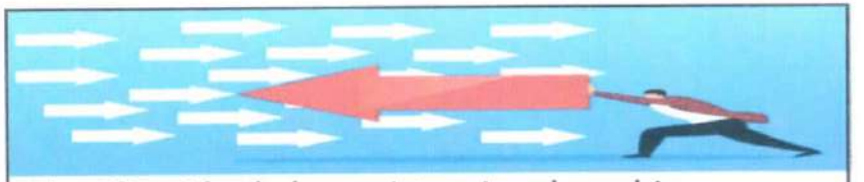
## TEORÍA TRANSFORMACIONAL

- El líder transformador es un apasionado del cambio, que puede modificar las aspiraciones, ideales, motivaciones y valores de sus subordinados.
- El proceso transformador puede realizarse así:
  - Transmite una visión a los subordinados.
  - Consigue que los seguidores trasciendan sus propios intereses personales en aras de metas superiores (involucra y moviliza).
- Para conseguir ello, el líder transformador posee tres elementos esenciales: Carisma, consideración individualizada (interés por el subordinado) y estímulo intelectual (competente y visionario).

# GESTION DEL CAMBIO

Vamos a comprender las claves de la gestión del cambio, desde la identificación de resistencias hasta el fomento de una cultura adaptable.

**Yeimy Paola Mendoza González**
**Ingeniera Industrial**
**Magister en gestion de organizaciones**



## Identificación de las resistencias al cambio

**Temor a lo desconocido**
El miedo a lo que pueda suceder es una reacción natural.

**Pérdida de control**
El cambio puede generar una sensación de falta de control.

**Impacto en las relaciones**
El cambio puede afectar las relaciones laborales y personales.

**Incertidumbre sobre el futuro**
La falta de claridad sobre el futuro puede generar ansiedad.



**El cerebro humano resiste el cambio por naturaleza:** Estudios neurocientíficos han demostrado que el cerebro percibe el cambio como una amenaza, lo que activa las mismas áreas responsables del dolor físico. Esto explica por qué las personas a menudo reaccionan negativamente a los cambios en su entorno.

## Causas principales de la resistencia al cambio

1. **Falta de comunicación**
   La falta de transparencia puede generar desconfianza.
2. **Falta de participación**
   No involucrar a los empleados en el proceso puede generar resentimiento.
3. **Falta de capacitación**
   La falta de preparación adecuada para el cambio genera inseguridad.
4. **Falta de beneficios**
   El cambio debe ofrecer ventajas claras para los empleados.

## Estrategias para superar la resistencia al cambio

**Comunicación clara y constante**
Mantener una comunicación fluida y transparente sobre el proceso.

**Participación activa**
Involucrar a los empleados en la toma de decisiones.

**Capacitación y entrenamiento**
Brindar las herramientas necesarias para adaptarse al cambio.

**Reconocimiento y recompensas**
Reconocer y premiar la adaptación al cambio.



**La paradoja del cambio:**
Aunque resistimos el cambio, vivimos en un mundo que lo exige constantemente. Por ejemplo, tecnologías como el correo electrónico y los teléfonos inteligentes enfrentaron escepticismo inicial, pero ahora son esenciales.



# La comunicación efectiva durante el proceso de cambio

### Transparencia
Comparte información clara y honesta.

### Escucha activa
Atiende las dudas y preocupaciones de los empleados.

### Diálogo abierto
Fomenta la conversación bidireccional.

### Feedback constante
Solicita y proporciona información sobre la adaptación.

## Herramientas para una comunicación persuasiva



1. **Narrativa convincente**
   Utiliza historias y ejemplos para conectar con la audiencia.
2. **Datos y evidencia**
   Apóyate en datos y estadísticas para respaldar tus argumentos.
3. **Lenguaje positivo**
   Evita el lenguaje negativo y enfócate en los beneficios del cambio.
4. **Repetición y refuerzo**
   Repite los mensajes clave con regularidad para que sean memorables.

**El caso Nokia:**
Nokia dominaba el mercado de los teléfonos móviles, pero su incapacidad para adaptarse al cambio y la falta de una gestión eficaz del cambio interno contribuyeron a su caída frente a Apple y Samsung.

## El papel del liderazgo en la gestión del cambio

1. **Visionario**
   Establece una visión clara y atractiva para el futuro.
2. **Comunicador**
   Transmite información precisa y motivadora.
3. **Motivador**
   Inspire a los empleados para que se comprometan con el cambio.
4. **Responsable**
   Toma decisiones responsables y transparentes.
5. **Flexible**
   Adapta el proceso de cambio según sea necesario.

## Desarrollo de habilidades de liderazgo

1. **Autoconocimiento**
   Identifica sus fortalezas y áreas de mejora.
2. **Inteligencia emocional**
   Desarrolla la capacidad de comprender y gestionar las emociones propias y de los demás.
3. **Comunicación efectiva**
   Domina la capacidad de comunicar ideas clara y concisamente.
4. **Delegación y confianza**
   Confía en los demás para que desempeñen sus roles de manera efectiva.

## Fomentar una cultura organizativa adaptable

1

**Flexibilidad**

Adaptación a los cambios externos.

2

**Colaboración**

Trabajo en equipo para solucionar problemas.

3

**Innovación**

Fomento de nuevas ideas y soluciones.

4

**Aprendizaje continuo**

Desarrollo de habilidades y conocimientos.



## Casos de éxito en la gestión del cambio

Aprender de las experiencias exitosas nos puede brindar inspiración y estrategias para gestionar el cambio con éxito.



**La historia del "cambio por accidente":**

El Post-it fue creado por error cuando un químico de 3M intentaba desarrollar un adhesivo fuerte. El cambio en el uso de este producto accidental se convirtió en uno de los mayores éxitos de la empresa.

**El ejemplo de Kodak:**

Aunque Kodak inventó la primera cámara digital, la empresa decidió ignorar la tecnología para proteger su negocio de película fotográfica tradicional. Esta resistencia al cambio llevó a su bancarrota.

En los años 2000, LEGO enfrentó una crisis financiera por diversificación excesiva y pérdida de enfoque en su producto principal. Bajo el liderazgo de Jørgen Vig Knudstorp, la empresa implementó un cambio estratégico centrado en su identidad, eliminando líneas poco rentables, promoviendo innovación colaborativa con clientes (como *LEGO Ideas*), mejorando la eficiencia operativa y diversificándose inteligentemente en contenido digital y películas. Como resultado, LEGO pasó de estar cerca de la bancarrota a convertirse en la marca de juguetes más rentable del mundo, demostrando el poder de una gestión del cambio bien ejecutada.



## Atención al Ciudadano: Un Enfoque Centrado en el Ser Humano

Bienvenidos a esta presentación sobre la importancia de la atención al ciudadano en el ámbito público. En las próximas diapositivas, exploraremos los principios, prácticas y beneficios de un enfoque centrado en el ser humano en la gestión pública.

por Y Mendoza

Made with Gamma

## Garantizando los Derechos del Ciudadano

### Derechos Fundamentales

Reconocer y proteger los derechos fundamentales de todos los ciudadanos, incluyendo el acceso a la información, la participación ciudadana y la justicia.

### Igualdad y No Discriminación

Asegurar que todos los ciudadanos sean tratados con igualdad, sin discriminación por motivos de raza, género, religión, orientación sexual o discapacidad.

### Acceso a Servicios Públicos

Facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de manera eficiente, transparente y accesible, sin importar su condición social.

Made with Gamma



## El Valor del Servicio al Ciudadano

### Experiencia Positiva

Brindar un servicio al ciudadano amable, eficiente y que genere una experiencia positiva y memorable.

### Comunicación Efectiva

Establecer canales de comunicación claros y accesibles para que los ciudadanos puedan expresar sus necesidades y recibir respuestas oportunas.

### Resolución de Problemas

Implementar mecanismos para resolver problemas y atender las quejas de los ciudadanos de manera eficiente y eficaz.

Made with Gamma



## Principios de la Innovación en la Gestión Pública

### Centrado en el Usuario

Priorizar las necesidades y expectativas de los ciudadanos en el diseño de soluciones innovadoras.

### Uso de Datos

Utilizar datos para comprender las necesidades del ciudadano, medir el impacto de las políticas públicas y optimizar los servicios.

### Colaboración y Redes

Fomentar la colaboración entre diferentes actores, como el gobierno, el sector privado y la sociedad civil, para impulsar la innovación.

### Transparencia y Rendición de Cuentas

Asegurar la transparencia en los procesos de innovación, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Made with Gamma

## Objetivos de la Innovación en la Gestión Pública

1. **Mejorar la Eficiencia**
   Optimizar los procesos y recursos para brindar servicios públicos más eficientes y efectivos.
2. **Aumentar la Transparencia**
   Promover la transparencia en la gestión pública, facilitando el acceso a la información y la participación ciudadana.
3. **Fortalecer la Inclusión**
   Diseñar servicios públicos que sean accesibles para todos, sin importar su condición social o geográfica.

Made with Gamma

## Innovación en la Atención al Ciudadano

1. **Canales Digitales**
   Implementar plataformas digitales para la atención al ciudadano, como sitios web, aplicaciones móviles y chatbots.
2. **Atención Personalizada**
   Ofrecer atención personalizada a través de la identificación de las necesidades específicas de cada ciudadano.
3. **Participación Ciudadana**
   Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas.
4. **Transparencia y Rendición de Cuentas**
   Asegurar la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Made with Gamma

## Innovación en el Servicio al Ciudadano

1. **Servicios Digitales**
   Ofrecer servicios digitales que simplifiquen los trámites y procesos, como la solicitud de documentos o la pago de impuestos.
2. **Atención Personalizada**
   Brindar atención personalizada a través de la identificación de las necesidades específicas de cada ciudadano.
3. **Participación Ciudadana**
   Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas.
4. **Transparencia y Rendición de Cuentas**
   Asegurar la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.



## Conclusión y Llamado a la Acción

La atención al ciudadano es fundamental para una gestión pública eficiente, transparente y centrada en las personas. Al adoptar un enfoque innovador, podemos mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, fortalecer la confianza en el gobierno y construir una sociedad más justa y equitativa. ¡Unámonos en este esfuerzo para transformar la gestión pública y hacerla más humana y centrada en el ciudadano!



## ¿Que es la Gestión Documental?

- La gestión documental es el conjunto de procesos que se enfocan en la revisión, almacenamiento y recuperación de los documentos y de la información. Esto se lleva a cabo por medio de la aplicación de normas técnicas que se caracterizan por su practicidad al momento de llevar a cabo la administración de los archivos físicos y electrónicos.

**Declaración Universal de los Archivos:**

- *Los archivos registran decisiones, acciones y memoria.*
- *Constituyen un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación.*
- *Los documentos son gestionados desde su origen para preservar su valor y su significado.*
- *Son **fuentes fiables de información** que garantizan la seguridad y **la transparencia** de las actuaciones administrativas de las organizaciones.....*
- *El libre acceso a los archivos enriquece nuestro conocimiento de la sociedad, promueve la democracia, protege los derechos de la ciudadanía y mejora la calidad de vida.*
- *Por ello se reconoce el carácter esencial de los archivos para garantizar una gestión eficaz, responsable y **transparente**, para proteger los derechos de la ciudadanía, para el establecimiento de la memoria individual y colectiva...*

## Clases de archivo

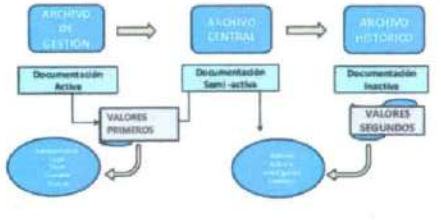
- **ARCHIVO DE GESTIÓN**

- Son los documentos que se manejan a diario en cada proceso o área, los cuales están bajo la responsabilidad del líder del área.

- **ARCHIVO CENTRAL O HISTÓRICO**

- Es la unidad administrativa donde se agrupan los documentos trasferidos o trasladados por los distintos archivos de gestión.

## Ciclo vital de los documentos



## Proceso archivístico

- Unificar
- Clasificar
- Organizar
- Foliar
- Rotular
- Eliminar
- Inventariar




## Organización del Archivo de Trámite: Ordenación

- **Métodos**

Se utilizan diversos criterios y la combinación de estos facilita la búsqueda y favorece el uso eficaz de tecnología para la localización de la información por múltiples entradas, campos o criterios de búsqueda.

- Alfabético: sigue el orden secuencial de las letras A a Z.
- Numérico: progresivo se relaciona con el orden secuencial de la numeración asignada a cada expediente.
- Cronológico: se refiere a las fechas contenidas en los expedientes, tanto la inicial (o de apertura) como la de cierre.
- Geográfico: se usa en caso de que los expedientes se refieran a lugares específicos.
- Cromático: establece una diferenciación en la colocación de los expedientes mediante el uso de distintos colores para cada tema.

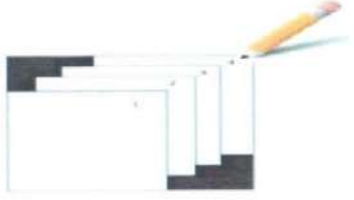
## Como organizar el archivo de gestión

- Paso 1 Unificar: Proceso en el cual se deben agrupar todos los documentos del área que se van archivar en un lugar especifico, sin importar origen. fecha o tipología
- Paso 2 Clasificar: Identificar y ordenar en unidades documentales dependiendo su tipología o tema. Teniendo en cuenta las series y subseries.

- Paso 3 Organizar: Ordene cada una de las unidades documentales identificadas en la previa clasificación, este paso se lleva a cabo en orden cronológico, del mas antiguo al mas reciente



- Paso 4 Foliación: Por el cual numeramos los folios por su cara recta, esto con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.



- Paso 5 Rotulación: Enseguida de organizar los documentos en sus respectivas carpetas se procede a ubicarlas en el estante o archivador la cual debe ser marcada con el formato establecido.




- Paso 6 Eliminación: Para la eliminación de un documento se debe tener en cuenta el criterio de la persona que creo el documento y el líder de área.

- Paso 7 inventariar: Se diligencia el FIUD ( Formato único Inventario Documental)



## Organización del Archivo de Trámite

- *Actividades*




- Transferir
- Abrir e integrar
- Cerrar
- Describir y registrar
- Clasificar

## Archivo de Trámite: Préstamo y Consulta

El archivo de trámite es el área operativa del SIA donde se custodian los documentos en fase de tramitación, de uso y consulta administrativa, en cual se llevan a cabo diversos procesos de la Gestión Documental, entre ellos los de acceso y consulta.

**Consideraciones**

**De orden práctico**

- Plazos de préstamo.
- Renovaciones del plazo.
- Servidores públicos autorizados para solicitar expedientes en préstamo.
- Control de préstamos.
- Responsabilidades en caso de daños o pérdida.

**De orden legal**

- Los requisitos de consulta deben fundamentarse en las normas que establecen el régimen jurídico de la información pública: LGTAIP y LGPDPPSO.
- Identificación de las series que contienen datos personales.
- Realización de instrumentos de descripción de la documentación clasificada que permitan cuantificarla y localizarla.

## TRASFERENCIA DOCUMENTAL

TRD

FUD

**Remisión para Archivo Central e Histórico**



La adecuada gestión de los documentos de archivo, nos facilita nuestro trabajo y contribuye a nuestra felicidad".

"El archivo constituye la memoria viva de un país"

"El cuidado de los documentos de archivo es obligación de TODOS los funcionarios públicos, incluidos los jefes. Ley General de Archivos 594 de 2000 (Acuerdo 038 de 2002 – Acuerdo 042 de 2002

# Capacitación en Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Bienvenidos a esta capacitación sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en Colombia. Abordaremos la historia, objetivos, principios, derechos y obligaciones relacionados con esta importante ley.



## Historia y Evolución de la Normativa de Transparencia en Colombia

1. **1991**
   La Constitución Política de 1991 establece el derecho a la información pública como un derecho fundamental.
2. **1992**
   Se crea la Ley 489 de 1992, conocida como Ley de Transparencia, que establece el derecho de acceso a la información pública.
3. **2014**
   Se promulga la Ley 1712 de 2014, que actualiza y fortalece la Ley de Transparencia, creando el Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (SNT).






## Objetivos de la Ley 1712 de 2014

1. **1. Garantizar el derecho a la información pública**
   Promover la participación ciudadana en los asuntos públicos.
2. **2. Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas**
   Crear un sistema de acceso a la información pública más eficiente y efectivo.
3. **3. Promover la cultura de la transparencia**
   Impulsar la participación ciudadana en los asuntos públicos.

## Importancia de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública

### Control y Vigilancia

Los ciudadanos pueden monitorear la gestión de las entidades públicas y exigir rendición de cuentas.

### Participación Ciudadana

El acceso a la información facilita la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas.

### Combate a la Corrupción

La transparencia reduce la opacidad y dificulta las prácticas corruptas.



## Principios de la Ley de Transparencia

**Máxima Publicidad**
La información pública debe ser accesible de manera amplia y generalizada.

**Disponibilidad**
La información pública debe estar disponible en formatos accesibles y actualizados.

**Accesibilidad**
La información pública debe ser fácil de encontrar, comprender y utilizar para todos los ciudadanos.

**Proactividad**
Las entidades públicas deben publicar información relevante de manera proactiva.



## Derechos de los Ciudadanos según la Ley 1712 de 2014

**Derecho a solicitar información**
Los ciudadanos pueden solicitar cualquier información pública.

**Derecho a recibir respuesta**
Las entidades públicas deben responder a las solicitudes de información dentro de los plazos establecidos.

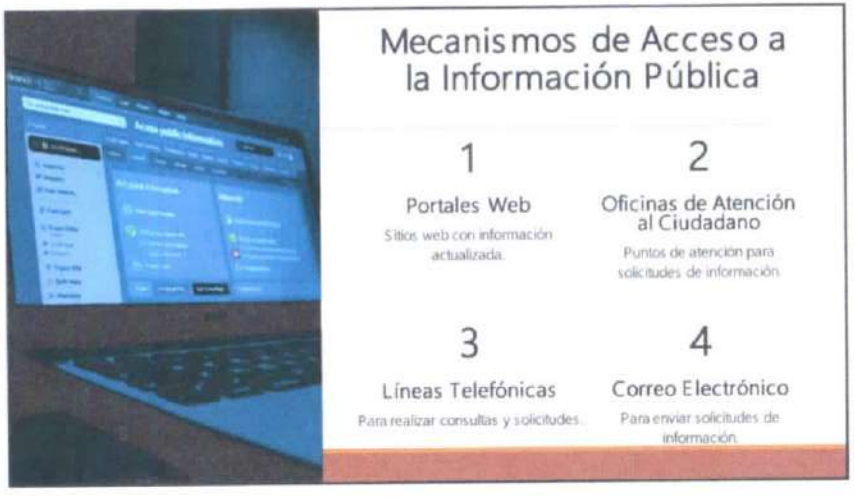
**Derecho a acceder a la información**
Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública en los formatos establecidos.

## Limitaciones y Excepciones al Acceso a la Información Pública

1. **Seguridad Nacional**
   Información que comprometa la seguridad del país.
2. **Investigaciones en Curso**
   Información que pueda afectar el curso de una investigación.
3. **Información Personal**
   Información que afecta la privacidad de las personas.
4. **Información Comercial**
   Información confidencial de empresas privadas.

## Obligaciones de las Entidades Públicas en Materia de Transparencia

1. **Publicar información proactivamente**
   En formatos accesibles y actualizados.
2. **Responder a solicitudes de información**
   Dentro de los plazos establecidos por la ley.
3. **Garantizar el acceso a la información**
   En los formatos establecidos por la ley.
4. **Capacitar a funcionarios**
   Sobre la Ley de Transparencia y sus obligaciones.



# Mecanismos de Acceso a la Información Pública

1

**Portales Web**

Sitios web con información actualizada.

2

**Oficinas de Atención al Ciudadano**

Puntos de atención para solicitudes de información.

3

**Líneas Telefónicas**

Para realizar consultas y solicitudes.

4

**Correo Electrónico**

Para enviar solicitudes de información.

# Participación Ciudadana en el Diseño e Implementación de Políticas Públicas

Este espacio explorará la importancia de la participación ciudadana en el proceso de políticas públicas, desde su definición hasta su implementación.



# Definición y Conceptos Clave



## Participación Ciudadana

Proceso en el que los ciudadanos participan en la toma de decisiones que afectan sus vidas.

## Empoderamiento Ciudadano

Fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía para influir en las decisiones políticas.

# Importancia en la Democracia

## Mayor Legitimidad

Las políticas públicas se vuelven más legítimas cuando reflejan las necesidades de la sociedad.

## Mejora la Gobernanza

La participación ciudadana fomenta una mayor transparencia y rendición de cuentas.






# Beneficios de la Participación

## Políticas Más Eficaces

Se consideran las necesidades reales y se generan soluciones más adecuadas.

## Mayor Aceptación Social

Las políticas tienen mayor probabilidad de éxito al contar con el apoyo de la comunidad.

## Desarrollo Comunitario

Fomenta el sentido de pertenencia y el compromiso con el bienestar común.

## Desafíos de la Participación



### Acceso Desigual

Barreras para la participación de ciertos grupos, como personas con discapacidad o de bajos recursos.

### Falta de Información

Difícil para los ciudadanos participar sin información clara y oportuna sobre las políticas.

### Tiempo y Recursos

La participación exige tiempo y recursos que no todos los ciudadanos tienen.

## Marco Legal y Normativo



1. **Constitución**
   Define los derechos y deberes de los ciudadanos, incluyendo la participación.
2. **Leyes y Decretos**
   Establecen mecanismos específicos para la participación ciudadana.
3. **Acuerdos Internacionales**
   Promueven la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.



## Mecanismos de Participación

1. **Asambleas Ciudadanas**
   Reuniones abiertas para discutir temas específicos.
2. **Consultas Populares**
   Ejercicios de votación para consultar la opinión de la ciudadanía.
3. **Presupuestos Participativos**
   Los ciudadanos participan en la asignación de recursos públicos.
4. **Consejos Ciudadanos**
   Grupos representativos de la ciudadanía que asesoran a las autoridades.

## Instrumentos de Participación

1. **Plataformas Digitales**
   Foros online, encuestas y plataformas de participación digital.
2. **Talleres y Foros**
   Espacios para el diálogo, la reflexión y la construcción colectiva.
3. **Información Pública**
   Acceso a información clara, transparente y oportuna sobre políticas.

## Etapas del Proceso de Políticas Públicas

1. **Identificación del Problema**
   Reconocer la necesidad de una política pública.
2. **Diseño de la Política**
   Desarrollo de la propuesta de la política pública.
3. **Implementación**
   Puesta en marcha de la política pública.
4. **Evaluación**
   Análisis de los resultados y efectos de la política.



## Ejemplos de Buenas Prácticas

1

**Presupuesto Participativo**

Ejemplo: Participación ciudadana en la asignación de recursos para obras públicas en la ciudad de Porto Alegre, Brasil.

2

**Consejos Ciudadanos**

Ejemplo: El Consejo Ciudadano de Seguridad Pública en México, que asesora al gobierno en temas de seguridad.

3

**Plataformas Digitales**

Ejemplo: La plataforma online "Decidim" en España, que facilita la participación ciudadana en la toma de decisiones.

CPS-161-2024

# HOJAS DE VIDA

Carrera 18 No. 19-26 Barrio La Florida-Municipio de San Antero – Córdoba.

Celular 3117766744

JOMACASDELACRUZ@HOTMAIL.ES

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 56 |
| PAGADO A: OMAR YESID ARCIA PADILLA | | | | $ 3.008.000 |
| POR CONCEPTO DE: FOLLETOS PLEGABLES TRES CUERPOS, | | | | |
| CERTIFICADOS DE ASISTENCIA TAMAÑO CARTA | | | | |
| | | | | |
| CANTIDAD EN LETRAS: TRES MILLONES OCHO MIL PESOS | | | | |
| | | | | |
| | FIRMA DEL BENEFICIARIO: | | | |
| | CC. 1.003.083.892 | | | |

# Digital Owin

impulsa tus metas

Calle 15 # 21 - esquina
Barrio San Gregorio / M/ibano - Córd.
Cel: 310 237 5834
digitalowin@gmail.com

NIT: 1003083892-0 / Régimen Simplificado

26 / 11 / 2024

**FACTURA DE VENTA** → No. **1582**

Cliente: Fundación Colombia Sostenible NIT: 900400514-7

Dirección: Tel:

| CANT. | DESCRIPCIÓN | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 640 | Folletos plegables tres cuerpos tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm en papel propalcote de 150 grs | 2.200. | 1.408.000 |
| 80 | certificados de reforestación tamaño carta 21,59 cm x 27.94 cm papel propalcote de 150 g. | 20.000 | 1600.000 |

**TOTAL $** 3.008.000.

Omar Arcia

Firma Vendedor C.C. O NIT: 1003083892

Firma Cliente C.C. O NIT

La Factura de Venta, tiene de Título Valor (Ley 1231 de 2008; Artículos 772 - 773 - 774 - 777 - 778 - 779 Código de Comercio). El comprador y aceptante declara que recibió real, material y a conformidad la mercancía y/o servicio descrito en este Título Valor.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.003.083.892**

**ARCIA PADILLA**
APELLIDOS

**OMAR YESID**
NOMBRES

Omar Yesid Arcia Padilla
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-MAY-1999**

**PUERTO LIBERTADOR**
**(CORDOBA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.78** ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

**06-JUN-2017 MONTELIBANO**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1302500-00922185-M-1003083892-20170718 **00564**15605A 1 48639401

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14814155665

(415)7707212489984(8020) 000001481415566 5

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

## IDENTIFICACIÓN

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

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montelíbano 4 6 6 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ARCIA | PADILLA | OMAR | YESID |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montelíbano 4 6 6 |

41. Dirección principal
CL QUINCE NUMERO VENTIUNO ESQUINA

42. Correo electrónico yesidapomar@gmail.com

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

## 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 |
| 7 3 1 0 | 2 0 1 9 0 3 1 1 | | | | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

### Obligados aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

### Exportadores

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

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 02 - 23 / 08 : 57: 31

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

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

984. Nombre ARCIA PADILLA OMAR YESID
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 19-08-2022 03:04:48PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CPS-161-2024

# FACTURAS

Carrera 18 No. 19-26 Barrio La Florida-Municipio de San Antero – Córdoba.

Celular 3117766744

JOMACASDELACRUZ@HOTMAIL.ES

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 58 |
| PAGADO A: ELVINIA CELIS VECINO | | | | $ 4.805.416 |
| POR CONCEPTO DE: ALQUILER DE SONIDO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CANTIDAD EN LETRAS: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS | | | | |
| | | | | |
| | FIRMA DEL BENEFICIARIO: | | | |
| | CC. 45.420.723 | | | |

ser empresarial®
EVENTOS

## CONTRATO DE ALQUILER DE EQUIPOS

Entre los suscritos a saber, la señora, **ELVINIA CELIS VECINO,** mayor de edad, vecino y residente en la ciudad de Montería, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.420.723, representante legal de la empresa **SEREMPRESARIAL**, identificada con NIT. 45.420.723 – 2, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE y JOSÉ MARÍA CASTILLO DE LA CRUZ** C.C. 73.146.188 de Cartagena – Bolívar representante legal de la **FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE, identificada con NIT. 900480514-7**, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** hemos celebrado el presente contrato de **alquiler de equipos,** el cual se regirá por las siguientes clausulas:

**PRIMERA. –** Por el presente contrato el arrendador otorga en calidad de arrendamiento a favor del CLIENTE, los siguientes equipos y en la cantidad enunciada y valor:

**LISTADO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.**

**VALOR: $ 4.805.416,00 M/CTE**

**SEGUNDA**. – todos los equipos de dejaran debidamente instalados por el ARRENDADOR, dejando constancia que se encuentran en perfectas condiciones cosméticas y de funcionamiento, por lo que el cliente se ve en la obligación y en el deber de efectuar una inspección visual y solicitar pruebas de sonido respectivas y necesarias para que quede claro que los equipos están en óptimas condiciones.

**TERCERA**. - Si por algún motivo o incidente el arrendador no llegara a la hora pactada, el tiempo de servicio se compensara cumpliendo las horas ya solicitadas por el cliente, y el tiempo de demora se compensara con 30 minutos extras así también el cliente dará un tiempo razonable para la desinstalación de los equipos de audio.

**CUARTA**. – el presente contrato cubre todas las horas de servicios fijadas, al final del contrato por parte del arrendador, en caso de llegar a un acuerdo, se prolongará el contrato a conveniencia de las dos partes pagando un adicional por hora extra, estas deben ser solicitadas con un mínimo de 30 minutos antes que concluya el servicio y ser liquidadas al instante; de lo contrario solo se cumplirá con el tiempo estipulado en el contrato.

**QUINTA.** – el pago se podrá realizar en efectivo de la siguiente manera:

- Anticipo del 50% del total de la actividad del contrato al momento de reservar fechas y horas.
- Liquidación del total del contrato al iniciar el evento.

**SEXTA.**– Plazo: el plazo del siguiente contrato corresponde al periodo comprendido entre el 28 de octubre de 2024 y el 27 de noviembre de 2024.

**CONFORME:**

Al firmar este contrato el CLIENTE declara conocer y estar de acuerdo con el contenido, sujetarse a las disposiciones legales que acaree el incumplimiento, así como a ver recibido copia de dicho contrato, al mismo tiempo ratifican para constancia de obligarse recíprocamente en sus términos.

Montería, 28 de octubre de 2024.

CONTRATANTE

**ELVINIA CELIS VECINO**
C.C. N° 45.420.723 de Cartagena – Bolívar
SER EMPRESARIAL EVENTOS
NIT N° 45.420.723-2 Régimen Común

**JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ**
C.C. N° 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT N° 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

CONTRATISTA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45.420.723**

**CELIS VECINO**
APELLIDOS

**ELVINIA**
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-FEB-1955**
**BARRANCABERMEJA**
**(SANTANDER)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.62** ESTATURA

**A+** G.S. RH

**F** SEXO

**16-JUN-1977 CARTAGENA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00599492-F-0045420723-20140716 **0039**197682A 1 7642969168

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14904476584

(415)7707212489984(8020) 000001490447658 4

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

## 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 | 45420723 | 1 9 7 7 0 6 1 6 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Bolívar 1 3 | Cartagena 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CELIS | VECINO | ELVINIA | |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| SEREMPRESARIAL | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 |

41. Dirección principal
KM 3 BG 70 B CENTRO LOGISTICO E INDUS SAN JERONIMO

42. Correo electrónico serempresarial@gmail.com

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

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 2 3 0 | 1 9 9 6 1 1 2 7 | 5 6 2 9 | 1 9 9 6 1 1 2 8 | 7 7 3 0 | 7 9 9 0 | 1 3 1 5 | 1 |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 2 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

### 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 2023 - 03 - 23 / 12 : 32: 14

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 CELIS VECINO ELVINIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 23-03-2024 11:21:43AM

Documento sin validez

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14904476584

(415)7707212489984(8020) 000001490447658 4

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

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | | 70. Beneficio | |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 9 | |
| 72. Número | | |
| 73. Fecha | 1 9 9 6 1 1 2 8 | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | |
| 76. Fecha de registro | 1 9 9 6 1 1 2 8 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | 4 3 0 2 3 | |
| 78. Departamento | 2 3 | |
| 79. Ciudad/Municipio | 2 2 | |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | | |
| 81. Hasta | | |

## Composición del Capital

| | |
|---|---|
| 82. Nacional | % |
| 83. Nacional público | % |
| 84. Nacional privado | % |
| 85. Extranjero | % |
| 86. Extranjero público | % |
| 87. Extranjero privado | % |

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 0 | 2 0 1 7 1 0 2 5 | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

## Vinculación económica

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|
| | | | |

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO FOLIO UNICO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14904476584

(415)7707212489984(8020) 000001490447658 4

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

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Organización de convenciones y eventos comerciales 8 2 3 0 | |

162. Nombre del establecimiento: SEREMPRESARIAL

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 | |

165. Dirección: CL 25 6 48 P 2

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 4 3 0 2 4 | 1 9 9 6 1 1 2 8 | |
| 168. Teléfono: 7 9 2 0 9 5 2 | 169. Fecha de cierre | |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |
| | | |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |
| | | |

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

**Fecha expedición:** 22/11/2024 - 10:37:46
Recibo No. S001031283, Valor 3700

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN nTbGPGC4Vn**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=22 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Nombres y apellidos : ELVINIA CELIS VECINO
Identificación : CC. - 45420723
Nit : 45420723-2
Domicilio: Montería, Córdoba

**MATRÍCULA**

Matrícula No: 43023
Fecha de matrícula: 28 de noviembre de 1996
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 12 de febrero de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : KM 3 BG 70 B CENTRO LOGISTICO E INDUSTRIAL SN JERONIMO - Barrio el recreo
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico : serempresarial@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 7851287
Teléfono comercial 2 : 7920952
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : KM 3 BG 70 B CENTRO LOGISTICO E INDUSTRIAL SN JERONIMO - Barrio el recreo
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico de notificación : serempresarial@gmail.com

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

**Actividad principal Código CIIU:** N8230
**Actividad secundaria Código CIIU:** N7730
**Otras actividades Código CIIU:** N7911 J6311

**Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES-** : Organizacion de convenciones y eventos comerciales, alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.C.P., Actividades de las agencias de viaje, procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

**INFORMACION FINANCIERA**

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

**Estado de la situación financiera:**
Activo corriente: $289.435.787,00
Activo no corriente: $1.344.869.520,00
Activo total: $1.634.305.307,00
Pasivo corriente: $109.752.030,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $109.752.030,00
Patrimonio neto: $1.524.553.277,00
Pasivo más patrimonio: $1.634.305.307,00

**Estado de resultados:**
Ingresos actividad ordinaria: $1.580.310.000,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $935.432.900,00
Gastos operacionales: $155.350.900,00
Otros gastos: $3.925.630,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $489.526.200,00
Resultado del periodo: $485.600.570,00

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SEREMPRESARIAL

CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

**Fecha expedición:** 22/11/2024 - 10:37:46
Recibo No. S001031283, Valor 3700

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN nTbGPGC4Vn**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=22 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Matrícula No.: 43024
Fecha de Matrícula: 28 de noviembre de 1996
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : KM 3 BG 70 B CENTRO LOGISTICO E INDUSTRIAL SN JERONIMO - Otro
Municipio: Montería, Córdoba

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1.580.310.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8230.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



SANDRA SIERRA BUELVAS

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 57 |
| PAGADO A: ANA LUCIA ALVAREZ FUENTES | | | | $ 8.000.000 |
| POR CONCEPTO DE: REFRIGERIOS PARA EL EVENTO PROGRAMADO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CANTIDAD EN LETRAS: OCHO MILLONES DE PESOS | | | | |
| | | | | |
| | FIRMA DEL BENEFICIARIO: | | | |
| | CC. 50.891.527 | | | |

## CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS

Entre los suscritos a saber, el señor, **JOSÉ MARÍA CASTILLO DE LA CRUZ,** mayor de edad, y residente en el municipio de san Antero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.146.188, representante legal de la **FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE**, identificada con NIT. 900480514-7, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE y ANA LUCIA ALVAREZ FUENTES** C.C. 50.891.527 de Montería - Córdoba propietaria del establecimiento de comercio **AL MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS** identificada con NIT N 50891527-3, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** hemos celebrado el presente contrato de **suministro de alimentos,** el cual se regirá por las siguientes clausulas:

**PRIMERA. –** Por el presente contrato el arrendador otorga en calidad de suministro a favor del CLIENTE, los siguientes elementos y en la cantidad enunciada y valor:

**LISTADO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.**

**VALOR: $ 8.000.000,00 M/CTE**

**SEGUNDA.** – todos los alimentos se entregaran debidamente empacados por el CONTRATISTA, dejando constancia que se encuentran con las respectivas normas de higiene y conservación de alimentos condiciones de funcionamiento, por lo que el cliente se ve en la obligación y en el deber de efectuar una inspección visual de los bienes suministrados.

**TERCERA.** – el pago se podrá realizar en efectivo de la siguiente manera:

- Anticipo del 50% del total de la actividad del contrato al momento de reservar fechas y horas.
- Liquidación del total del contrato al iniciar el evento.

**SEXTA.-** Plazo: el plazo del siguiente contrato corresponde al periodo comprendido entre el 28 de octubre de 2024 y el 27 de noviembre de 2024.

**CONFORME:**

Al firmar este contrato el CLIENTE declara conocer y estar de acuerdo con el contenido, sujetarse a las disposiciones legales que acaree el incumplimiento, así como a ver recibido copia de dicho contrato, al mismo tiempo ratifican para constancia de obligarse recíprocamente en sus términos.

Montería, 28 de octubre de 2024.

CONTRATANTE

**JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ**
C.C. N° 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE
NIT N° 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

CONTRATISTA

**ANA LUCIA ALVAREZ FUENTES**
C.C. 50.891.527 de Montería
AL MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS
NIT N 50891527-3


CEDULA DE CIUDADANIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NUIP 50.891.527
Apellidos
ALVAREZ FUENTES
Nombres
ANA LUCIA
Nacionalidad
COL
Estatura
1.50
Sexo
F
Fecha de nacimiento
13 DIC 1969
G.S.
O+
Lugar de nacimiento
MONTERIA (CORDOBA)
Fecha y lugar de expedición
01 DIC 1988. MONTERIA
Firma
Fecha de expiración
04 JUL 2033


400
025854019
REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha
ICCOL025854019813001<<<<<<<<<<<
6912130F3307043COL50891527<<<8
ALVAREZ<FUENTES<<ANA<LUCIA<<<<

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141115586180

(415)7707212489984(8020) 000014111558618 0

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

## 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 | 50891527 | |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ALVAREZ | FUENTES | ANA | LUCIA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| AL MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 |

41. Dirección principal: CRA 14 F 1 44 143 OF 101 BRR CALIFORNIA

42. Correo electrónico: contabilidad@almarketing.com.co

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3215446160 | 3205326611 |

## 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 |
| 8230 | 2003 03 25 | 7730 | 2024 08 15 | | 7911 | 5621 | 2419 | 1 |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 2 2 4 2 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
22- Obligado a cumplir deberes formales a
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

### 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 - 08 - 15 / 11 : 04: 00

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: ALVAREZ FUENTES ANA LUCIA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 15-08-2024 11:04:38AM

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141115586180

(415)7707212489984(8020) **000014111558618 0**

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

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | | 70. Beneficio | |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 9 | |
| 72. Número | | |
| 73. Fecha | | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | |
| 76. Fecha de registro | 2 0 0 3 0 3 2 5 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 0 0 6 7 0 1 0 | |
| 78. Departamento | 2 3 | |
| 79. Ciudad/Municipio | 2 2 | |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | | |
| 81. Hasta | | |

## Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 1 | 2 0 1 6 0 1 0 1 | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

## Vinculación económica

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|
| | | | |

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CONTROLADA

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141115586180

(415)7707212489984(8020) 000014111558618 0

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

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Revisor fiscal suplente**

| 136. Tipo de documento | 137. Número de identificación | 138. DV | 139. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 140. Primer apellido | 141. Segundo apellido | 142. Primer nombre | 143. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 144. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 145. DV | 146. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 1 0 1 4 7 9 3 1 | 1 | 2 8 3 7 4 6 |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ORTEGA | HERNANDEZ | OMAR | YESITH |

| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 2 4 0 6 0 1 |

COPIA CONTROLADA DOCUMENTO CERTIFICADO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141115586180

(415)7707212489984(8020) 000014111558618 0

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

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Organización de convenciones y eventos comerciales 8 2 3 0 | |

162. Nombre del establecimiento: A.L. MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 | |

165. Dirección: CR 14 F 44 143 OF 101 BRR CALIFORNIA

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 0 0 0 0 9 0 1 1 1 | 2 0 0 7 0 8 1 3 | |
| 168. Teléfono: 3 2 1 5 4 4 6 1 6 0 | 169. Fecha de cierre | |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección:

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección:

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |

DOCUMENTO GENERADO DIGITALMENTE POR LA DIAN

**CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL**

**Fecha expedición:** 09/12/2024 - 19:08:32
Recibo No. S001036027, Valor 3700

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN G7Vqg3pDvk**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=22 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Nombres y apellidos : ANA LUCIA ALVAREZ FUENTES
Identificación : CC. - 50891527
Nit : 50891527-3
Domicilio: Montería, Córdoba

**MATRÍCULA**

Matrícula No: 67010
Fecha de matrícula: 25 de marzo de 2003
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 20 de febrero de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CR 14 55 106 U R B V A L L E J U E L O - Barrio monteverde
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico : gerencia@almarketing.com.co
Teléfono comercial 1 : 3215446160
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CRR 14 F NÚMERO 44- 143 BARRIO CALIFORNIA OFICINA 101 - Otro
Municipio : Montería, Córdoba
Correo electrónico de notificación : gerencia@almarketing.com.co

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

**Actividad principal Código CIIU:** N8230
**Actividad secundaria Código CIIU:** N7730
**Otras actividades Código CIIU:** N7911 I5621

**Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES-** : Organización de convenciones y eventos comerciales, alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.C.P.,Actividades de las agencias de viaje, actividades de otros servicios de comidas.

**INFORMACION FINANCIERA**

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la

última información reportada en la matrícula mercantil, así:

**Estado de la situación financiera:**
Activo corriente: $1.480.779.442,00
Activo no corriente: $210.399.800,00
Activo total: $1.691.179.242,00
Pasivo corriente: $91.210.000,00
Pasivo no corriente: $98.510.000,00
Pasivo total: $189.720.000,00
Patrimonio neto: $1.501.459.242,00
Pasivo más patrimonio: $1.691.179.242,00

**Estado de resultados:**
Ingresos actividad ordinaria: $5.610.118.000,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $4.044.939.360,00
Gastos operacionales: $491.730.650,00
Otros gastos: $1.850.142,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $1.073.447.990,00
Resultado del periodo: $1.071.597.848,00

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

## ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: AL MARKETING AYAPEL
Matrícula No.: 219178

Fecha de Matrícula: 27 de septiembre de 2024
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CALLE 13 Nro. 5A - 19 - Barrio Ospina Perez
Municipio: Ayapel, Córdoba

Nombre: AL MARKETING LOGISTICA Y EVENTOS
Matrícula No.: 90111
Fecha de Matrícula: 13 de agosto de 2007
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CRR 14 F NÚMERO 44- 143 BARRIO CALIFORNIA OFICINA 101 - Otro
Municipio: Montería, Córdoba

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $5.610.118.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8230.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

**CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERIA**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL**

**Fecha expedición:** 09/12/2024 - 19:08:32
Recibo No. S001036027, Valor 3700

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN G7Vqg3pDvk**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=22 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

SANDRA SIERRA BUELVAS

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

**CUENTA DE COBRO**

**FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE**
**NIT. 900.480.514-7**

Debe a:

**NATALIA GARCÍA CORRALES**
**CC 30.687.448**

La suma de:

**SEITE MILLONES DE PESOS M/CTE**

**($7.000. 000.oo)**

Por concepto de pago como coordinadora del proyecto cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA del municipio de La Apartada Córdoba.

Natalia García C.

**NATALIA GARCÍA CORRALES**
**CC 30.687.448**

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 53 |
| PAGADO A: NATALIA GARCIA CORRALES | | | | $ 7.000.000 |
| POR CONCEPTO DE: COORDINADOR DEL PROYECTO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CANTIDAD EN LETRAS: SIETE MILLONES DE PESOS | | | | |
| | | | | |
| | | FIRMA DEL BENEFICIARIO: Natalia Garcia C. | | |
| | | CC. 30.687.448 | | |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE IDENTIFICADA CON NIT N° 900480514-7 Y LA SEÑORA NATALIA GARCÍA CORRALES CC. 30.687.448**

Entre las partes, por un lado LA FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE, IDENTIFICADA CON NIT 900480514-7, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR **JOSÉ MARÍA CASTILLO DE LA CRUZ** IDENTIFICADO CON LA CC 73.146.188, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATANTE, y por el otro, **NATALIA GARCÍA CORRALES** identificada con CC. 30.687.448, domiciliado en la ciudad de MONTERIA quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATISTA, ambos mayores de, identificados como aparece al pie de las firmas, hemos acordado suscribir este contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Objeto del Contrato: El CONTRATISTA, deberá prestar por sus servicios como **Coordinador del proyecto** cuyo objeto es:" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA".

**SEGUNDA:** Valor. EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA una suma de dinero que asciende a **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)** por la totalidad de las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por parte de EL CONTRATANTE.

**Parágrafo.** Forma de Pago. El valor descrito en este clausula se pagará así: 100% finalizada la ejecución de las actividades contratadas. Previa presentación de cuenta de cobro, hoja de vida con anexos, rut, planilla de aportes a seguridad social.

**TERCERA:** Subcontratación, EL CONTRATISTA se compromete a asumir las cargas contractuales u obligaciones laborales resultado de relaciones externas al presente vínculo, que tengan por finalidad el cumplimiento total o parcial del objeto contractual.

**Parágrafo:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de las acciones legales que sus dependientes ejerzan en su contra.

**CUARTA:** Obligaciones Del Contratista. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el Objeto del Contrato, razón por la cual tendrá las siguientes obligaciones:

- Estar presente en los lugares y a las horas pactadas con el contratante para la correcta ejecución del objeto.

**QUINTA:** Las sumas de dinero que eventualmente sean reconocidas por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA son por mera liberalidad y de ninguna manera pueden ser considerados como hechos o actos que infieran una relación de naturaleza laboral.

**SEXTA:** Solución de conflictos. Se acuerda que, de presentarse un conflicto entre las partes, en el marco del presente contrato, las partes deberán acudir en primera instancia a un centro de conciliación certificado.

**SEPTIMA:** Domicilio. Para todos los efectos legales y de notificación el domicilio de las partes es: el CONTRATANTE en la ciudad de MONTERIA, y el CONTRATISTA en la ciudad de MONTERIA.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en dos ejemplares del mismo tenor, el día 30 de octubre de 2024 en 2 folios.

**EL CONTRATANTE**

**JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ**

C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
**R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE**
NIT Nº 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

**EL CONTRATISTA,**

**NATALIA GARCÍA CORRALES**
CC. 30.687.448

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) | NOMBRES |
|---|---|---|
| GARCIA | COORALES | NATALIA |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No.30.687.448 — SEXO: F (●) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (●) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 15 MES 10 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CLL 59 #7-28 EDF. PALERMO

PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA

MUNICIPIO MONTERIA

TELÉFONO 301 370 9106 EMAIL nataliagarciacorrales@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: BACHILLER ACADEMICO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUN ARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | (11) | MES 11 AÑO 2000 |

**EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

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

**TC** (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
**ES** (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No.SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES | TERMINACIÓN AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UN | 10 | X | | INGENIERIA INDUSTRIAL | | 2006 | 08228139797ATL |
| ES | 2 | X | | ES. EN GERENCIA DE PROYECTOS | | 2014 | |
| ES | 2 | X | | ES. EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD | | 2020 | |
| MG | 3 | X | | MG. EN ADMINISTRACION | | 2018 | |
| | | | | | | | |

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

| IDIOMA | LO HABLA R | LO HABLA B | LO HABLA MB | LO LEE R | LO LEE B | LO LEE MB | LO ESCRIBE R | LO ESCRIBE B | LO ESCRIBE MB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INGLES | | | X | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

*EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Corporación Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Caribe – CIDETIC* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORDOBA* | *MONTERIA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 300 7509494* | DÍA 20 MES 12 AÑO 2022 | DÍA MES AÑO |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *CRA 13B # 6 B - 08* |
|---|---|---|
| *Coordinadora* | | |

*EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Gateway Innovation Technologies S.A.S* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORODBA* | *MONTERIA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 (4) 3007509494* | DÍA 01 MES 03 AÑO 2017 | DÍA MES AÑO |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Coordinadora de Proyectos I+D+i* | | *CARRERA 13 B 61 B 08* |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Priority Tour S.A.S.* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORDOBA* | *MONTERIA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 312 2241303* | DÍA 29 MES 12 AÑO 2022 | DÍA 28 MES 12 AÑO 2023 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Gerente de proyectos* | | |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Environment & Technology Foundation* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORODBA* | *CERETE* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 (4) 3042247552* | DÍA 01 MES 03 AÑO 2020 | DÍA 07 MES 02 AÑO 2023 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Strategic Planner* | | ***CARRERA 8 23 OF 101*** |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

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

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Environment & Technology Foundation* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORDOBA* | *CERETE* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 (4) 3042247552* | DÍA 01 MES 02 AÑO 2020 | DÍA 30 MES 06 AÑO 2020 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Responsable del SG-SST* | *Departamento de SG-SST* | ***CARRERA 8 23 OF 101*** |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Constructora JIPG* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORDOBA* | *MONTERIA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 (4) 7826058 – 3135168224* | DÍA 02 MES 07 AÑO 2020 | DÍA 30 MES 10 AÑO 2020 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Asesor SG-SST* | *Departamento de SG-SST* | *CRA 2 #31-48* |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *My Oz Study – Agencia de Estudios* | | *X* | *AUSTRALIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *SYDNEY* | | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *(+61) 411 851 611* | DÍA 20 MES 08 AÑO 2019 | DÍA 30 MES 11 AÑO 2019 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Asesor en Planificación estratégica y Gestión por procesos* | *Planificación estratégica y Gestión por procesos* | *Suite 91, 515 kent street* |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

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

**EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Montería | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CORDOBA | MONTERIA | info@upb.edu.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| +57 (4) 7860146 – 7860661 | DÍA 03 MES 07 AÑO2012 | DÍA 18 MES 12 AÑO 2018 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Coordinadora de Planeación | PLANEACION | CRA 6 #97 A - 99 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Departamento Nacional de Planeación - DNP | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CORDOBA | MONTERIA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 01 800 091 2002 | DÍA 18 MES 05 AÑO 2012 | DÍA 25 MES 07 AÑO 2012 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Asesor para Formulación de Planes de Desarrollo 2012 - 2013 | Subdirección general de DNP | CLL 32 #10-44 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Tecnicas SAS | | X | COLOMBIAA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CORDOBA | MONTERIA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| +57 (4) 7598107-7598144 | DÍA 06 MES 09 AÑO 2011 | DÍA 05 MES 12 AÑO 2011 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Ingeniero Gestión Social. Geoproduction Oil and Gas Company | Gestión Social | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Confianza Servicios Temporales SAS | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CUNDINAMARCA | BOGOTA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| +57 (1)629 2565 | DÍA 16 MES 08 AÑO 2010 | DÍA 30 MES 04 AÑO 2011 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Ingeniera Industrial HTS. High Technology Systems. | HTS. High Technology Systems | ***CRA 15 106 32 OF 608*** |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

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

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Sisa C.T.A. (Liquidada)* | | | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CUNDINAMARCA* | *BOGOTA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 (1) 344 45 45 ext 1152* | DÍA 03 MES 10 AÑO 2008 | DÍA 15 MES 08 AÑO 2010 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Ingeniera Industrial HTS. High Technology Systems.* | *HTS. High Technology Systems* | *Autopista Norte No. 118 – 30 Ofc. 501* |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Cerro Matoso S.A.* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORDOBA* | *MONTELIBANO* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 (4) 772 3333* | DÍA 04 MES 01 AÑO 2005 | DÍA 03 MES 07 AÑO 2005 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Estudiante en Práctica Mantenimiento Mina* | *Mantenimiento* | *MONTELIBANO* |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

## 4 EXPERIENCIA DOCENTE

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

*EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Montería* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORDOBA* | *MONTERIA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *57 (4) 7860146 – 7860661* | DÍA 18 MES 07 AÑO 2016 | DÍA10 MES 11 AÑO 2018 |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Docente cátedra Ingeniería Industrial* | *Facultad de Ingeniería Industrial* | *CRA 6 #97 A - 99* |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Corporación Universitaria Americana - sede Montería* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORODBA* | *MONTERIA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *+57 (4) 792 23 91* | DÍA 12 MES 06 AÑO 2020 | DÍA 27 MES 06 AÑO 2020 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Docente posgrado* | *Facultad Administrativa y Financiera* | *CRA 65 #59ª - 110* |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| *Academia Sinú* | | *X* | *COLOMBIA* |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| *CORDOBA* | *MONTERIA* | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *(4) 782 35 48* | DÍA 11 MES 07 AÑO 2011 | DÍA10 MES 12 AÑO 2011 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *Docente Catedra* | *programas del Técnico laboral por competencias en Asistente Administrativo y Asistente Contable.* | *CLL 21 #9-94* |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 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* | | 10 |
| *EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO* | 25 | 3 |
| *TRABAJADOR INDEPENDIENTE* | | |
| ***TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA*** | 25 | 5 |

## 6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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



*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30.687.448**

**GARCIA CORRALES**

APELLIDOS

**NATALIA**

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-NOV-1983**

**MONTERIA**
**(CORDOBA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.62** | **B+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**07-DIC-2001 CERETE**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00583345-F-0030687448-20140605 **00389**46877A 1 7642914574

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

**08228139797ATL**

**INGENIERA INDUSTRIAL**

DE FECHA **15/02/2007**

**NATALIA**

**GARCIA CORRALES**

**C.C. 30687448**

**UNIVERSIDAD DEL NORTE**

PRESIDENTE DEL CONSEJO

306.031-31/1

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

**Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-3169504

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA**
**COPNIA**

**EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO**

**CERTIFICA:**

1. Que NATALIA GARCIA CORRALES, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 30687448, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 08228-139797 desde el 15 de Febrero de 2007, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 67.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiuno (21) días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

**Angela Patricia Alvarez Ledesma**

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

# UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector;

**teniendo en cuenta que**

## NATALIA GARCIA CORRALES

C.C.No. 30.687.448 de Cereté

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

## INGENIERA INDUSTRIAL

Dado en Barranquilla, a los 18 días del mes de Marzo de 2006

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Personeria Jurídica

# Universidad Pontificia Bolivariana

MONTERÍA

Teniendo en cuenta que

## Natalia García Corrales

Cédula de ciudadanía No. 30.657.448 expedida en Cereté

Curso y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

# Especialista en Gerencia de Proyectos

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia el día 15 del mes de Agosto del año 2014

El Rector

El Decano

El Secretario General

Registrado en el Folio 656 del Libro 6-B de Registro de Diplomas
Refrendado en Montería el 15 de Agosto de 2014

17382

Scanned by CamScanner

Libertad y orden

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

# Universidad ECCI

Resolución No. 13370 del 19 de Agosto de 2014 por el M.E.N

Confiere a

## Natalia García Corrales

C.C. 30687448 de Cereté

El titulo de Especialista en:

## Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente Diploma en la Ciudad de Bogotá D.C.
a los 10 dias del mes de julio de 2020

UNIVERSIDAD ECCI

Secretaria General

Rector

Director de Posgrados

El registro correspondiente a este diploma se encuentra anotado en el libro 3, folio 53, No. de Registro 1150 y reposa en los archivos de esta institución

Xertify Código: 2F4FD989A001 Verificar

VIGILADA MINEDUCACION

# Universidad Pontificia Bolivariana

MONTERÍA

APROBADA SEGÚN RESOLUCION No. 4806 DEL 31 DE OCTUBRE DE 1991 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Teniendo en cuenta que

## Natalia García Corrales

Cédula de ciudadanía No. 30.687.448 expedida en Cereté

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

## Magíster en Administración

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia el día 23 del mes de Febrero del año 2018

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado en el Folio **593** del Libro **8-B** de Registro de Diplomas
Refrendado en Montería el 23 de Febrero de 2018

**19341**

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

# Liceo Montería

Montería - Córdoba

Autorizado por la secretaria de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba, según Resolución de Aprobación No. 00070 del 17 de noviembre de 1998

Confiere a:

## NATALIA GARCIA CORRALES

Identificado con T.I No. 831115-12275 de MONTERIA.

El Titulo de

# Bachiller Académico

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

LICEO MONTERIA RECTORIA Montería (Córdoba)

Rector

Secretaria

LICEO MONTERIA SECRETARIA Montería - Córdoba

Dado en Montería a 30 de NOV. de 2000

Anotado al Folio No. 5 del Libro de Registro No. 433

438

Scanned by CamScanner

**CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CARIBE - CIDETIC**
**NIT 301666803**

## CERTIFICADO LABORAL

La señora NATALIA GARCIA CORRALES, identificada con CC 30.687.448 de Cereté, sirve a la Corporación en calidad de DIRECTORA y miembro de la Junta directiva, desde el 20 de diciembre de 2022, para lo que se establecen las siguientes funciones:

- Representar al Centro en eventos de ciudad, y de importancia en el relacionamiento e interconexiones de valor para CIDETIC
- Liderar los procesos organizacionales.
- Diseñar planes estratégicos y presentar informes de gestión.
- Identificar oportunidades de iniciativas de innovación para la cuádruple hélice en la región.
- Formulación y gestión de proyectos de I+D+i.
- Consultoría a las empresas aliadas del Centro para la transformación digital, competitividad e innovación.
- Articular las líneas estratégicas de Adopción de tecnologías de 4Ri y 5RI, Desarrollo tecnológico y Transformación Digital y Competitividad.
- Diseño y gestión de proyectos de prototipado, vigilancia tecnológica, formación a la medida, transformación digital e innovación para rediseño de modelo de negocios.

Se firma a los 20 días del mes de noviembre de 2024

**Elkin Quiñonez Agamez**
CEO & FUNDADOR
Representante Legal
C.C. 10.661.770

GATEWAY IT
SOMOS TU PUERTA A LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**GATEWAY INNOVATION TECHNOLOGIES SAS**
**NIT 901.005.299-6**

Por medio del presente hago constar que la ingeniera **NATALIA GARCIA CORRALES** identificada con la cédula de ciudadanía No. **30687448** labora en esta empresa, donde se desempeña actualmente como Coordinadora de Proyectos I+D+i, con un contrato a término fijo desde el 1 de marzo de 2017 hasta la fecha, tiempo en el cual ha ejecutado las siguientes funciones:

**Funciones:**

- Apoyo en la documentación de requerimientos de desarrollo de los proyectos de I+D+i.
- Realizar la construcción y seguimiento a los cronogramas de los proyectos
- Administrar la información documentada de la organización
- Realizar informes de gestión de los proyectos de I+D+i y de la organización
- Llevar métricas y mediciones de los indicadores de los proyectos y de la empresa.
- Apoyo en la construcción de nuevas propuestas de proyectos, en las fases de ideación, cocreación y formulación.
- Apoyo en la construcción de nuevas propuestas de proyectos tecnológicos y de inteligencia artificial
- Coordinar el proceso de selección, evaluación de desempeño
- Coordinar el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Elaborar convenios y certificaciones laborales, de prestación de servicios o de experiencia a los contratistas.
- Documentación de procesos organizacionales y perfiles
- Trabajar en conjunto con otros miembros del equipo.
- Asistir a reuniones y capacitaciones a los que se les convoque.
- Entregar reporte sobre el avance de las tareas encomendadas
- Las demás inherentes a su cargo y/o que le sean asignadas o delegadas, que correspondan a la naturaleza del cargo.

Para mayor constancia se firma a solicitud del interesado, en la ciudad de Montería, a los cinco (5) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

SILVANA GONZALEZ

**SILVANA GONZÁLEZ REYES**
Directora administrativa

Priority Tour
AGENCIA DE VIAJES RNT 37678

# CERTIFICADO

Por el presente documento hago constar que la ingeniera **Natalia García Corrales**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.687.448 de Cereté**, laboró en la organización bajo contrato de prestación de servicios, como Gerente de proyecto, para el proyecto GAIA, cofinanciado por medio de la convocatoria SenaInnova 2.0, ejecutado por la entidad con supervisión de Colombia Productiva.

**Fechas:** 29 de diciembre de 2022 – 28 de diciembre de 2023

**Funciones:** Liderar el proyecto de maduración de la tecnología GAIA con inteligencia artificial, para la transformación digital de las empresas de turismo del departamento de Córdoba. Elaboración de informes. Liderazgo del equipo de proyecto. Participación en el equipo de desarrollo ágil del proyecto. Vincular requerimientos funcionales con las necesidades técnicas del desarrollo tecnológico. Análisis de tendencias tecnológicas a través de Vigilancia tecnológica. Asesoran y acompañar a las tres empresas beneficiarias del proyecto. Seguimiento a compromisos del proyecto

Se expide a solicitud del contratista a los **15 dias del mes de marzo de 2024**.

Priority Tour
Nit. 900743309-2

**Firma del Representante legal**
**Nombre del representante legal:** Fernando Enrique González López
**Cédula de ciudadanía:** 78.033.463
**Razón social:** PRIORITY TOUR S.A.S
**NIT: 900743309-3**

Calle 17ª # 27 - 38
Barrio: Pasatiempo
Monteria, Córdoba.
Móvil: (+57) 310 718 3985
Teléfono: (+57) 4 7813701
E-mail: agenciamonteria@prioritytour.com.co
reservasmonteria@prioritytour.com.co

ww.prioritytour.com.co
@prioritytour
Priority Tour SAS

Carrera 28 Calle 13b-Of. 101 Cereté, Colombia
Barrio: Las Américas
Móvil: (+57) 304 224 7552
E-mail: etf@environmenttechnologyfoundation.org

# CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**Environment & Technology Foundation**
NIT 901369244-3

**Certifica que:**

La Ingeniera Industrial, Natalia García Corrales, identificado con cédula de ciudadanía 30.687.448 de Cereté (Córdoba), participó como responsable del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, en el proyecto "Alternativas para el desarrollo sostenible en el departamento de Córdoba" desde el 1 de febrero al 30 de junio de 2020, liderado por la institución Environment & Technology Foundation.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente a los 26 días del mes de enero del 2020.

Firma:

*Pedro Luis Payares Ramos*
CC: 1.073.818.789 San Pelayo – Córdoba
Director de Environment & Technology Foundation

Carrera 28 Calle 13b-Of. 101 Cereté, Colombia
Barrio: Las Américas
Móvil: (+57) 304 224 7552
E-mail: etf@environmenttechnologyfoundation.org

**Environment & Technology Foundation**
NIT 901369244-3

**Hace constar**

Que la ingeniera NATALIA GARCÍA CORRALES identificada con cédula número 30.687.448 de Cereté, ha brindado sus servicios profesionales, mediante un contrato de prestación de servicio como Strategic Planner a la organización, desde el 1 de marzo de 2020 a la fecha, desarrollando las siguientes actividades:

- Establecimiento del direccionamiento estratégico de la organización
- Diseño de planes estratégicos y planes de trabajo para las diferentes áreas
- Asesoría en la construcción de portafolio de servicios
- Diseño de la Estructura organizacional
- Construcción de la estructura organizacional
- Formulación de proyectos

Dado en Cereté a los 07 días del mes de Abril del 2021

Cordialmente,

*Pedro Luis Payares Ramos*
CC: 1.073.818.789 San Pelayo – Córdoba
Director de Environment & Technology Foundation

JIPG
CONSTRUCTORA

CTF 27-01-2021

CERTIFICA

Que, la señora **NATALIA GARCÍA CORRALES** identificada con cedula de ciudadanía **30.687.448** expedida en Cereté, laboro en nuestra empresa desde el 2 de julio 2020 Hasta el 30 de octubre 2020, con contrato por prestación de servicio, como asesora externa del diseño del SG-SST.

Para la constancia se firma en Montería, a solicitud de la interesada a los 27 días del mes de enero 2021.

Atentamente,

**Departamento de Recursos Humanos**
Montería

Montería, 2 de diciembre de 2020

**CERTIFICA QUE:**

La Señora **NATALIA GARCÍA CORRALES**, identificada con cédula de ciudadanía número 30.687.448 de Cereté (Córdoba), laboró en esta Institución, desempeñándose como docente de la Especialización en Gerencia del Talento Humano, impartiendo el módulo Taller de Intervención I, en las fechas que se mencionan a continuación:

- 12, 13, 26 y 27 de junio de 2020.

Durante el tiempo laborado demostró ser una persona responsable, proactiva y respetuosa, teniendo un buen desempeño personal, laboral y social.

Atentamente,

**JHENNYS PAOLA BECERRA OSSA**
Directora Administrativa y Financiera

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Entre la ACADEMIA SINU, con domicilio principal en Montería, y representada legalmente por su Propietaria **MARY HAMÓN DE VILLADIEGO**, mayor, domiciliada y residente en ésta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.611.331 expedida en Girardot - Cundinamarca, quien en adelante se denominará la contratante, y el señor(a) **NATALIA GARCÍA CORREALES**, también mayor, domiciliado(a) y residente en Montería, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 30.687.448 de Cereté, Córdoba; quien actúa como contratista, hemos celebrado el presente contrato civil de prestación de servicios, que se regula por las disposiciones del Código civil y las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: Objeto.** El contratista se compromete a prestar sus servicios profesionales por el número de horas cátedras designadas en el horario de clases. Con eficiencia y eficacia sin que exista subordinación de ninguna índole, ni pueda ser considerado profesor de medio tiempo o de tiempo completo. **SEGUNDA: Duración del contrato.** El contrato tendrá duración total de cinco (5) meses, desde el 11 de julio hasta el 10 de diciembre del presente año. **TERCERA: Costo.** El contrato tendrá una remuneración denominada HONORARIOS, por valor de OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($8.500.oo) cada hora. **CUARTA: Forma de pago.** El contratante pagará al contratista mes vencido, el valor de las horas de clase dictadas en el mes, previa constancia de cumplimiento de las mismas. **QUINTA: Obligaciones del Contratista:** a) Prestar sus servicios profesionales como docente por hora de acuerdo a las normas propias de su actividad o profesión **b)** El contratista conservará su autonomía en la actividad contratada y respetará los reglamentos de la institución contratante **c)** Desarrollar el contenido programático de los módulos, correspondientes a la asignatura a su cargo **d)** Tener al día los portafolios de Evidencias **e)** Reportar en las fechas asignada, al finalizar cada periodo los resultados de las evidencias de aprendizaje **f)** Mantener una buena conducta moral en sus relaciones con los alumnos de la Academia Sinú **g)** Mantener vinculación a la seguridad Social integral de salud, pensiones y riegos profesionales **h)** Ocupar el espacio destinado (Sala de Profesores) para las actividades propias de su asignatura. **SÉXTA: Obligaciones de la ACADEMIA.** Se obliga **a)** A pagar los honorarios pactados por la prestación de servicios profesionales en mensualidades vencidas dentro de los cinco primeros días de cada mes. **b)** Facilitar el espacio físico y los materiales para el cumplimiento del objeto contractual. **SÉPTIMA: Terminación** Cualquiera de las



Scanned by CamScanner

partes podrá dar por terminado el contrato, avisando por escrito a la otra parte con una antelación de 45 días. **OCTAVA:** El contratista deberá presentar a la firma del presente contrato, constancia de afiliación a la Seguridad Social Integral, en caso que por suspensión del servicio la entidad de provisión de Seguridad Social no lo atienda, los gastos que demande su atención, serán por su cuenta y exonera a la contratante de cualquier reclamación a que haya lugar con ocasión de cualquier enfermedad, accidente y riesgo de vejez y muerte. **NOVENA:** La contratante se reserva el derecho de dar por terminado el contrato de inmediato, cuando a juicio de la Directora Administrativa, los alumnos a los cuales les dicte clase, no tenga el rendimiento académico adecuado, como también, cuando el contratista no guarde buena conducta moral y disciplina en sus relaciones con los estudiantes de la Academia Sinú. **DECIMA:** Las partes expresamente ratifican el carácter de contrato civil de prestación de servicios por hora, sin subordinación ni salarios que en ningún caso generan relación laboral, ni prestaciones sociales. **DECIMA PRIMERA:** El incumplimiento de las obligaciones nacidas de este acuerdo de voluntades por cualquiera de las partes contratantes, facultará a la otra dar por terminado el mismo, sin que sea necesario requerimiento de ninguna índole.

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 15 días del mes de Julio del año 2011.

LA CONTRATANTE:

MARY HAMON DE VILLADIEGO
Representante Legal

EL CONTRATISTA:

NATALIA GARCÍA CORRALES
C.C. No. 30.687.448 de Cereté, Córdoba

Scanned by CamScanner

Universidad Pontificia Bolivariana

Acreditación Institucional
ALTA CALIDAD • MULTICAMPUS

NIT: 890902922-6



*LA JEFA DE GESTIÓN HUMANA*

*CERTIFICA*

*Qué,* ***GARCÍA CORRALES NATALIA,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 30.687.448 de Cereté, estuvo vinculado(a) en esta Institución con las siguientes modalidades de contrato:*

- *Contrato de Trabajo a Término Fijo Como: COORDINADOR DE PLANEACIÓN, Tiempo Completo, desde el 03 de julio de 2012 hasta el 14 de diciembre de 2012.*
- *Contrato de Trabajo a Término Fijo Como: COORDINADOR DE PLANEACIÓN, Tiempo Completo, desde el 10 de enero de 2013 hasta el 30 de junio de 2013.*
- *Clausula Reformatoria del Contrato de Trabajo: que a partir del 01 de julio de 2013 hasta el 17 de diciembre de 2013, se prorroga su contrato.*
- *Contrato de Trabajo a Término Fijo Como: COORDINADOR DE PLANEACIÓN, Tiempo Completo, desde el 13 de enero de 2014 hasta el 17 de diciembre de 2014.*
- *Contrato de Trabajo a Término Fijo Como: COORDINADOR DE PLANEACIÓN, Tiempo Completo, desde el 13 de enero de 2015 hasta el 17 de diciembre de 2015.*
- *Contrato de Trabajo a Término Fijo Como: COORDINADOR DE PLANEACIÓN, Tiempo Completo, desde el 13 de enero de 2016 hasta el 17 de diciembre de 2016.*
- *Contrato de Trabajo a Término Fijo como: COORDINADOR DE PLANEACIÓN, Tiempo Completo, desde el 10 de enero de 2017 hasta el 16 de diciembre de 2017.*
- *Contrato de Trabajo a Término Fijo como: COORDINADOR DE PLANEACIÓN, Tiempo Completo, desde el 11 de enero de 2018 hasta el 18 de diciembre de 2018.*



Scanned by CamScanner

*Continuation del Certificado Laboral de la Señora* ***GARCÍA CORRALES NATALIA.***

## *FUNCIONES DEL CARGO COORDINADOR DE PLANEACIÓN*

- *Elaborar la propuesta de plan de autoevaluación y acreditación de programas académicos*
- *Proponer la planificación del proceso de autoevaluación de programas académicos*
- *Diseñar los planes de mejoramiento resultantes de los procesos de Autoevaluación Institucional.*
- *Apoyar la formulación de acciones correctivas y de mejoramiento en los procesos de la Universidad.*
- *Realizar los informes de autoevaluación Institucional*
- *Apoyar la revisión del informe final de autoevaluación de programas de pregrado y posgrado*
- *Asesorar a las unidades académicas y administrativas en temas de Autoevaluación y Acreditación de programas e institucional.*
- *Diseñar las metodologías para el trabajo en equipo en la construcción del PDI*
- *Elaborar cronograma de construcción del PDI*
- *Ingresar la información para la acreditación de programas a las plataformas del MEN*
- *Apoyar la construcción del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2016, mediante propuestas de ajustes a los programas y proyectos específicos.*
- *Realizar seguimiento al PDI 2014-2016 y proponer acciones que garanticen su oportuna ejecución*
- *Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones tomadas a partir de la QRS hasta el año 2017*
- *Apoyar el diseño y ejecución de las campañas de comunicaciones orientadas a informar, difundir y promover la participación de la comunidad universitaria en eventos institucionales con sentido estratégico hasta el año 2017.*
- *Mantener actualizado el medio dispuesto para la divulgación de documentos institucionales del Sistema de Gestión de Calidad.*
- *Apoyar el suministro de documentos institucionales a solicitud de las unidades académicas*



Scanned by CamScanner

Universidad Pontificia Bolivariana

Acreditación Institucional
ALTA CALIDAD • MULTICAMPUS

*Continuación del Certificado Laboral de la Señora* ***GARCÍA CORRALES NATALIA.***

- *Solicitar a las unidades evidencias e información necesaria para las actividades, proyectos y campañas de autoevaluación institucional de la seccional.*
- *Proponer acciones que contribuyan a la cultura de la calidad en la institución.*
- *Apoyar la ejecución, análisis y planeación de acciones a partir de los resultados del sector con los diferentes grupos de interés (estudiantes, profesores, personal administrativo, egresados, empleadores)*
- *Participar en el comité de autoevaluación y acreditación de la Seccional.*

*Adicionalmente la funcionaria participó en los siguientes proyectos dentro de la institución:*

- *Gestión Humana por Capacidades y Competencias.*
- *Evaluación de pertinencia e impacto social de los programas de pregrado y posgrado de la seccional Montería.*
- *Proyecto de servicio al cliente.*

*Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) para trámites personales a los 15 días del mes de octubre de 2019.*

*ANA MARÍA RAMÍREZ MILANÉS*



Scanned by CamScanner

## *LA JEFA DE GESTIÓN HUMANA*

## *CERTIFICA*

*Qué,* ***GARCIA CORRALES NATALIA,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía Nº 30.687.448 de Cereté, estuvo vinculado(a) en esta Institución con las siguientes modalidades de contrato:*

- *Contrato de Trabajo a Término Fijo como: DOCENTE CÁTEDRA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, Hora Cátedra, desde el 18 de julio de 2016 hasta el 12 de noviembre de 2016.*

***Asignaturas dictadas:***

| PERIODO | NRC | NOMBRE_CURSO | HORAS_SEMANALES |
|---|---|---|---|
| 201620 | 31405 | GESTION DE CALIDAD Y NORMA ISO | 4 |
| 201620 | 38980 | FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN | 4 |
| 201620 | 36563 | ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL | 4 |

- *Contrato de Trabajo a Término Fijo como: DOCENTE CÁTEDRA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, Hora Cátedra, desde el 16 de enero de 2017 hasta el 20 de mayo de 2017.*

***Asignaturas dictadas:***

| PERIODO | NRC | NOMBRE_CURSO | HORAS_SEMANALES |
|---|---|---|---|
| 201710 | 43513 | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | 4 |
| 201710 | 39627 | GESTION DE CALIDAD Y NORMA ISO | 4 |

- *Contrato de Trabajo a Término Fijo como: DOCENTE CÁTEDRA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, Hora Cátedra, desde el 17 de julio de 2017 hasta el 11 de noviembre de 2017.*

*Continuación del certificado laboral de la señora* ***GARCIA CORRALES NATALIA.***

***Asignaturas dictadas:***

| PERIODO | NRC | NOMBRE_CURSO | HORAS_SEMANALES |
|---|---|---|---|
| 201720 | 40659 | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | 4 |
| 201720 | 40695 | ERGONOMÍA Y SEGURIDAD OCUPACIO | 4 |

- *Contrato de Trabajo a Término Fijo como: DOCENTE CÁTEDRA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, Hora Cátedra, desde el 22 de enero de 2018 hasta el 26 de mayo de 2018.*

***Asignaturas dictadas:***

| PERIODO | NRC | NOMBRE_CURSO | HORAS_SEMANALES |
|---|---|---|---|
| 201810 | 47400 | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | 4 |
| 201810 | 48222 | GERENCIA DE PROYECTOS | 4 |

- *Contrato de Trabajo a Término Fijo como: DOCENTE CÁTEDRA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, Hora Cátedra, desde el 16 de julio de 2018 hasta el 10 de noviembre de 2018.*

***Asignaturas dictadas:***

| PERIODO | NRC | NOMBRE_CURSO | HORAS_SEMANALES |
|---|---|---|---|
| 201820 | 40659 | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | 4 |
| 201820 | 49707 | GERENCIA DE PROYECTOS | 4 |

*Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) para trámites personales a los 11 días del mes de junio de 2019.*

***ANA MARÍA RAMÍREZ MILANÉS***

*Mcs/Sic/11*

MY OZSTUDY, PTY LTD
Suite 91, 515 Kent Street
SYDNEY NSW 2000
AUSTRALIA

LA EMPRESA

## MY OZ STUDY

### HACE CONSTAR

Que la ingeniera **NATALIA GARCÍA CORRALES**, identificada con cédula de ciudadanía número 30.6878.448, brindó sus servicios como ASESOR, en el proyecto *Planificación estratégica y Gestión por Procesos*, desarrollado entre el 20 de agosto al 30 de noviembre de 2019.

Las actividades desarrolladas por el profesional fueron:

- Asesorar en el establecimiento de la estrategia corporativa y el plan estratégico de My Oz Study
- Apoyar el análisis de la información necesaria para realizar el diagnóstico de la organización
- Aportar en el establecimiento de un modelo de gestión por procesos en la organización, basado en la norma ISO 9001:2015
- Desarrollar las sesiones de trabajo de entrenamiento propuestas en el plan de trabajo
- Preparar las sesiones de trabajo con el personal de la Empresa My Oz Study en las fechas y tiempos establecidos con anterioridad
- Asignar y retroalimentar los trabajos necesarios para la obtención de los entregables propuestos
- Responder oportunamente a las inquietudes del personal de My Oz Study
- Tramitar confidencialmente todos aquellos datos, documentación y demás información que hayan sido suministrados
- Entregar informes de avance de ejecución de la asesoría a la junta de socios y personal delegado, de acuerdo con las solicitudes recibidas.

En el caso de requerir información adicional, por favor comunicarse a +61 411 851 611 / +61 405 695 606 o gabriela@myozstudy.com.au / australianbusinessadviser@gmail.com

Se expide el certificado a los 23 días del mes de enero de 2020.

Cordialmente,

Gabriela Proaño L.
General Manager

CONFIANZA
Servicios Temporales SAS

CONFIANZA SERVICIOS TEMPORALES SAS
NIT. 900013004-0

CERTIFICA

Que la Señorita NATALIA GARCIA CORRALES, identificada con cédula de ciudadania No. 30.687.448 de Cereté., laboró como empleada en misión para la compañia HIGH TECHNOLOGY SISTEMS SAS., desde el 16 de Agosto de 2010 hasta el 30 de Abril de 2011, desempeñandose en el cargo de INGENIERA INDUSTRIAL, devengando un salario basico mensual de Dos Millones Setecientos Cuarenta y Tres Mil Pesos M/Cte. ($2.743.000.00), Con Contrato de Trabajo por labor Determinada De Manejo Y Confianza.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Trece (13) dias del mes de Mayo de 2011.

Cordialmente,
CONFIANZA SERVICIOS TEMPORALES SAS

LIZZA CATALINA CRUZ TELLO
Gerente

SISA C.T.A

# C E R T I F I C A:

Que El(La) Señor(a) GARCIA CORRALES NATALIA identificado(a) con la cedula de ciudadania N° 30687448 estuvo vinculado(a) como trabajador asociado de nuestra cooperativa prestando la función de INGENIERO INDUSTRIAL, desde el 03 DE OCTUBRE de 2008 hasta el 15 de AGOSTO de 2010

Para constancia de lo anterior, se expide en Bogotá el dia 20 de agosto de 2010

Cordialmente,

Área de Nomina
Gestión Humana
SISA CTA
TEL 6059444 Ext. 1138



Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA TERCERA DE MONTERIA
DECLARACIÓN EXTRAPROCESO NÚMERO: **420**
(DECRETO 1557 DE 1989)

En la ciudad de Montería, Capital del Departamento de Córdoba, de la República de Colombia, a los los **VEINTICINCO (25) DÍAS DEL MES ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)** Ante mi **MARTHA MUÑOZ ALVAREZ** Notario tercero (E) de Montería, compareció **NATALIA GARCÍA CORRALES,** Mayor de edad, natural de **MONTERÍA** con domicilio y residencia **CALLE 59 # 7-28 APTO 501 TORRE 2. EDIFICIO PALERMO** Identificado (a) con la cédula de ciudadania número **30.687.448** expedida en **CERETE** de profesión u oficio **INGENIERA INDUSTRIAL** quien manifestó: En relación a la declaración que va rendir, **PRIMERO**: Que no tenemos generales de ley con el señor notario tercero. **SEGUNDO**: no tenemos generales de ley con los interesados en este asunto **TERCERO**. Que esta declaración contenida en el presente documento, la hacemos bajo la gravedad del juramento así: **MANIFIESTO QUE** durante el periodo comprendido entre el **3 de octubre de 2008 y el 15 de agosto de 2010,** desempeñé el cargo de INGENIERO INDUSTRIAL a tiempo completo, en la empresa HIGH TECHNOLOGY SYSTEMS SAS, contratada a través de SISA CTA, en donde desempeñé las siguientes labores. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

- Formulación de Proyectos de implementación del Sistema de Información para Gestión y Control de Casinos.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**

**HACE CONSTAR**

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, la señora **NATALIA GARCIA CORRALES**, identificada con C.C. No. 30.687.448 expedida en Cerete, suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNP-313-2012.**

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 18 de mayo de 2012

**OBJETO:** Brindar apoyo técnico a la Coordinación del Programa de Generación y Fortalecimiento de Capacidades para el Desarrollo Territorial de la Subdirección General del DNP en la realización de una asesoría en terreno para la formulación de los Planes de Desarrollo en los municipios asignados por el Programa en el Departamento de Córdoba.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**

1. Establecer contacto con el Alcalde Municipal y el Secretario de Planeación y obtener el compromiso formal del alcalde de aceptar el acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación **DNP**. Esto para los diferentes municipios asignados por la coordinación del Programa.
2. Promover y participar en una reunión del equipo de Gobierno Municipal con el fin de informar y difundir el objetivo del acompañamiento por parte del **DNP** en las diferentes secretarias y oficinas de la administración municipal e incentivar su participación.
3. Apoyar a los municipios en la definición y ejecución del plan de trabajo para la elaboración del plan de desarrollo municipal.
4. Apoyar a los municipios en la revisión y/o elaboración del diagnóstico del Plan de Desarrollo Municipal mediante la formulación de orientaciones, la ayuda en la consecución e interpretación de la información, la orientación en la elaboración de la línea de base y en la precisión de los problemas y la identificación de sus causas y la revisión y comentarios del documento de diagnóstico.
5. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de las sesiones de trabajo y talleres requeridos para identificar las causas de los problemas existentes en cada uno de los sectores y para estimar los recursos fiscales disponibles para el próximo plan de desarrollo.
6. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de sesiones de trabajo y talleres requeridos para formular los objetivos y metas a alcanzar en cada uno de los sectores, en la elaboración de un tablero de control y en la definición de las estrategias a desarrollar.
7. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de sesiones de trabajo y talleres requeridos para definir la estructura de programas, subprogramas y proyectos de inversión, y para la formulación del plan de inversiones.



Calle 26 13-19 Código Postal 110311 Bogotá, D.C., Colombia PBX 381 5000
www.dnp.gov.co

8. Brindar apoyo técnico a los municipios en la realización de las entrevistas, sesiones de trabajo y talleres requeridos para formular los lineamientos de la estrategia de fortalecimiento institucional.
9. Revisar los documentos de avance del Plan y formular recomendaciones sobre su estructura y contenido.
10. Mantener contacto permanente con funcionarios de las entidades nacionales sectoriales y del departamento con el fin de transmitir información y orientaciones sobre los contenidos del Plan y apoyar en la búsqueda de asesorías específicas cuando sean requeridas.
11. Brindar apoyo técnico a los municipios en las actividades de consulta y concertación con la comunidad y de apoyo al Consejo Municipal de Planeación.
12. Orientar a los municipios en el trámite del proyecto de Plan de Desarrollo tanto en el Concejo Municipal de Planeación como en el Concejo Municipal.
13. Realizar las anteriores actividades de acuerdo con la Guía *"Planeación para el desarrollo integral en las entidades territoriales: El plan de desarrollo 2012-2015"* y la Guía *"Orientaciones para incluir metas de resultado en los planes de desarrollo de las entidades territoriales"*, elaboradas por la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible DDTS, y por el instructivo de asesoría elaborado por el Programa.
14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

**VALOR TOTAL:** $ 9.066.674

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Hasta el 25 de julio de 2012, contado a partir del 18 de mayo de 2012.

**FECHA INICIO:** 18 de mayo de 2012

**FECHA FIN:** 25 de julio de 2012

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de octubre de 2019.

**GLORIA PATRICIA QUINTERO NARANJO**
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Johan Martínez.



Calle 26 13-19 Código Postal 110311 Bogotá, D.C., Colombia PBX 381 5000
www.dnp.gov.co

900 311 848-8

## ACTA DE FINALIZACION ORDENES DE SERVICIO OS-11-841 FIRMADA POR LAS PARTES

Los respectivos representantes autorizados por parte del Contratante, es decir el Ingeniero Omar Hernando Amado Duarte, identificado con cedula de ciudadania número 91.111.677 de Socorro- Santander, en representacion de la Sociedad TECNICA S.A.S y por la otra la Contratista Independiente Ingeniera Natalia García Corrales, identificada con cedula de ciudadania numero 50.697.148 de Monteria Cordoba.

### CERTIFICAN:

Que el Contratante recibio a satisfaccion del Contratista la prestacion de los servicios profesionales como Ingeniera Gestor Social., segun orden de servicios firmados entre las partes, que a continuacion relacionamos:

1. Ordes de Servicios OS-11-841 de fecha septiembre 06 de 2011 como ingeniera Gestor Social en los proyectos que ejecuta TECNICA S.A.S para GEOPRODUCTION. Los servicios se desarrollaron en el área del Contrato de Exploracion y Explotación bloque la Esperanza. Labor ejecutada, por noventa (90) días desde el 06 de septiembre hasta 05 de diciembre de 2011.

Como constancia de lo anterior firman las partes, a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2011.

POR EL CONTRATANTE:
TECNICA S.A.S

Nombre: Omar Hernando Amado Duarte
Cargo: Gerente Técnico
Fecha: 05 de diciembre de 2011

POR EL CONTRATISTA:

Nombre: Natalia García Corrales
Cargo: Contratista Independiente
Fecha: 05 de diciembre de 2011

Cerro Matoso

**LA SUPERVISORA DE SERVICIO AL PERSONAL**

**HACE CONSTAR**

Que la señorita **NATALIA GARCIA CORRALES,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.687.448 de Montería, realizó prácticas en esta empresa, según "Contrato de Aprendizaje para Práctica de Estudiantes Universitarios", en la especialidad de **INGENIERIA INDUSTRIAL**, desde el 04 de enero de 2005 al 03 de julio de 2005.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Montelíbano, 05 de agosto de 2008.

**DOMINGA RAMOS HERNANDEZ**

SANDRA D.

Calle 113 No. 7-21 Torre A Oficina 509 - Teléfono: (1) 629 15 70 - Fax: (47) 6291593 A.A. 110037 - Santafé de Bogotá D.C. - Colombia
Planta: Kilómetro 22 Carretera S.O. Conmutador: (47) 722014 - 723333 - Fax: (47) 722185 - 723679 - Montelíbano - Córdoba
Oficina Cartagena: Sociedad Portuaria Regional Bodega 4, Terminal Marítimo Manga - Conmutador: (5) 6609245 - Fax: (5) 6609244

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 jueves 21 de noviembre de 2024, a las 21:23:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 34687448 |
| Código de Verificación | 34687448241121212357 |

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 258509219

PIB
21:32:48


Bogotá DC, 21 de noviembre 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) NATALIA GARCIA CORRALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30687448:

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 09:14:37 PM horas del 21/11/2024, el ciudadano identificado con

Cédula de Ciudadanía N° 30687448

Apellidos y Nombres: **GARCIA CORRALES NATALIA**

**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 valida siempre y cuando el numero de identificacion 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.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

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, 21/11/2024 09:26:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30687448** .

### 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. **105528158** . 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

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 30687448 | | GARCIA CORRALES NATALIA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | MONTERIA | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7811111 | SI |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-10 | 1005257364 | 9476220032 | I | 2024/11/14 | 2024/10/28 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $408,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 30687448 | GARCIA CORRALES NATALIA | 230301 | 30 | $1,407,894 | $225,300 | EPS002 | 30 | $1,407,894 | $176,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,407,894 | $7,400 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | **$1,407,894** | **$225,300** | | | **$1,407,894** | **$176,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,407,894** | **$7,400** | | **$0** | **$0** |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $225,300 | $0 | $0 | $225,300 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $225,300 | $0 | $0 | $225,300 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,400 | $0 | $0 | $7,400 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $7,400 | $0 | $0 | $7,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $176,000 | $0 | $0 | $176,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $176,000 | $0 | $0 | $176,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $408,700 | $0 | $0 | $408,700 |



2024/10/25 06:53 PM

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 30687448 | | GARCIA CORRALES NATALIA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | MONTERIA | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7811111 | SI |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-11 | 2024-11 | 1074728740 | 9477903152 | I | 2024/12/11 | 2024/11/25 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $408,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 30687448 | GARCIA CORRALES NATALIA | 230301 | 30 | $1,407,894 | $225,300 | EPS002 | 30 | $1,407,894 | $176,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,407,894 | $7,400 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | | | **Afiliados( 1)** | | | $1,407,894 | $225,300 | | | $1,407,894 | $176,000 | | | $0 | $0 | | | $1,407,894 | $7,400 | | $0 | $0 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $225,300 | $0 | $0 | $225,300 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $225,300 | $0 | $0 | $225,300 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,400 | $0 | $0 | $7,400 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $7,400 | $0 | $0 | $7,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $176,000 | $0 | $0 | $176,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $176,000 | $0 | $0 | $176,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $408,700 | $0 | $0 | $408,700 |



2024/11/25 07:46 PM

**CUENTA DE COBRO**

**FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE**
**NIT. 900.480.514-7**

Debe a:

**KATIA ESTRELLA AGAMEZ**
**CC 1.192.761.747**

La suma de:

**UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

**($1.600. 000.oo)**

Por concepto de pago como auxiliar del proyecto cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA del municipio de La Apartada Córdoba.

Katia Estrella A.

**KATIA ESTRELLA AGAMEZ**
**CC 1.192.761.747**

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 52 |
| PAGADO A: KATIA ESTRELLA AGAMEZ | | | | $ 1.600.000 |
| POR CONCEPTO DE: AUXILIAR DEL PROYECTO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CANTIDAD EN LETRAS: UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS | | | | |
| | | | | |
| | FIRMA DEL BENEFICIARIO: Katia Estrella. | | | |
| | CC. 1.192.761.747 | | | |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE IDENTIFICADA CON NIT N° 900480514-7 Y LA SEÑORA KATIA ESTRELLA AGAMEZ CC. 1.192.761.747**

Entre las partes, por un lado LA FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE, IDENTIFICADA CON NIT 900480514-7, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR **JOSÉ MARÍA CASTILLO DE LA CRUZ** IDENTIFICADO CON LA CC 73.146.188, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRANTANTE, y por el otro, **KATIA ESTRELLA AGAMEZ** identificada con CC. 1.192.761.747, domiciliado en la ciudad de MONTERIA quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATISTA, ambos mayores de, identificados como aparece al pie de las firmas, hemos acordado suscribir este contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Objeto del Contrato: El CONTRATISTA, deberá prestar por sus servicios como **Auxiliar del proyecto** cuyo objeto es:" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA".

**SEGUNDA:** Valor. EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA una suma de dinero que asciende a **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000)** por la totalidad de las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por parte de EL CONTRATANTE.

**Parágrafo.** Forma de Pago. El valor descrito en este clausula se pagará así: 100% finalizada la ejecución de las actividades contratadas. Previa presentación de cuenta de cobro, hoja de vida con anexos, rut, planilla de aportes a seguridad social.

**TERCERA:** Subcontratación, EL CONTRATISTA se compromete a asumir las cargas contractuales u obligaciones laborales resultado de relaciones externas al presente vínculo, que tengan por finalidad el cumplimiento total o parcial del objeto contractual.

**Parágrafo:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de las acciones legales que sus dependientes ejerzan en su contra.

**CUARTA:** Obligaciones Del Contratista. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el Objeto del Contrato, razón por la cual tendrá las siguientes obligaciones:

- Estar presente en los lugares y a las horas pactadas con el contratante para la correcta ejecución del objeto.

**QUINTA:** Las sumas de dinero que eventualmente sean reconocidas por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA son por mera liberalidad y de ninguna manera pueden ser considerados como hechos o actos que infieran una relación de naturaleza laboral.

**SEXTA:** Solución de conflictos. Se acuerda que, de presentarse un conflicto entre las partes, en el marco del presente contrato, las partes deberán acudir en primera instancia a un centro de conciliación certificado.

**SEPTIMA:** Domicilio. Para todos los efectos legales y de notificación el domicilio de las partes es: el CONTRATANTE en la ciudad de MONTERIA, y el CONTRATISTA en la ciudad de MONTERIA.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en dos ejemplares del mismo tenor, el día 30 de octubre de 2024 en 2 folios.

**EL CONTRATANTE**

**JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ**
C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
**R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE**
NIT Nº 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

**EL CONTRATISTA,**

**KATIA ESTRELLA AGAMEZ**
CC. 1.192.761.747

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) | NOMBRES |
|---|---|---|
| ESTRELLA | AGAMEZ | KATIA |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C ● C.E ○ PAIS ○ No. 1192761747

SEXO: F ● M ○

NACIONALIDAD: COL. ● EXTRANJERO ○ PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 31 MES 08 AÑO 1993

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: URBANIZACIÓN LA VICTORIA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO. CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

TELÉFONO: 3052774259 EMAIL: KATIAESTRELLA93@OUTLOOK.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: BACHILLER ACADEMICO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | 11X | MES 12 AÑO 2010 |

***EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

**TC** (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
**ES** (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES | TERMINACIÓN AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UN | 10 | X | | INGENIERA INDUSTRIAL | 12 | 2021 | 081239-0711191 COR |
| TC | 4 | X | | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | 11 | 2015 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

*EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| ARTES DISEÑOS Y SERVICIOS SAS | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | ARTESDS22@GMAIL.COM |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 24 MES 05 AÑO 2023 | DÍA 07 MES 02 AÑO 2024 |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| COORDINADORA DE RR-HH Y SST | | |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SISTEMAS DE CÓRDOBA CESCOR | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 20 MES 01 AÑO 2015 | DÍA 22 MES 12 AÑO 2017 |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| *ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS* | | |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| CONSTRUCTORA DE CÓRDOBA | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA MES 06 AÑO 2022 | DÍA MES 02 AÑO 2023 |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| COORDINADORA DE SST | | |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| CONSTRUCTORA VIENA | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CORDOBA | MONTERÍA | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 18 MES 01 AÑO 2022 | DÍA 23 MES 04 AÑO 2022 |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| COORDINADORA DE SST | | |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

**EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ACADEMIA DE BELLEZA SANDRA | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 22 MES 06 AÑO 2015 | DÍA 23 MES 12 AÑO 2015 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO- PRACTICAS | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| CONSTRUCTORA VIENA | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CORDOBA | MONTERÍA | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 13 MES 04 AÑO 2021 | DÍA 13 MES 10 AÑO 2021 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| AUXILIAR SG-SST- PRACTICAS | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| | | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA MES AÑO | DÍA MES AÑO |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| | | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA MES AÑO | DÍA MES AÑO |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | | |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 5 | |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | | |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 5 | |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Katia Estrella A.

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.192.761.747
ESTRELLA AGAMEZ

APELLIDOS
KATIA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 31-AGO-1993
PLANETA RICA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

27-SEP-2011 PLANETA RICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1300100-00899000-F-1192761747-20170408 0054856227A 2 7524326954

ARTES DS

# ARTES, DISEÑOS Y SERVICIOS SAS

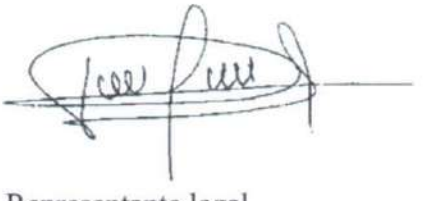
**NIT. 901.717.21-6**
**TEL. 3113585829**

**CERTIFICO:**

Que la señora Katia Estrella Agamez, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.192761747 de Planeta Rica, labora en la Empresa desde el 24 de mayo del 2023 a la fecha, desempeñando el cargo de Coordinadora de recursos humanos y Seguridad y salud en el trabajo, con un contrato a término indefinido.

Para constancia de lo anterior se firma en Ciudad de montería los (7) días del mes de febrero del año (2024).

Cordialmente,



Representante legal
José Carlos Arrieta Sánchez
CC. 10784930

Montería 6 de junio de 2024

La Coordinación Académica de la **Corporación Educativa de Sistema de Córdoba CESCOR**

**CERTIFICA**

Que Katia Estrella Agamez CC 1192761747 se desempeñó como asistente administrativo en la corporación CESCOR en los proyectos de organización y logística de eventos ofertado por nuestra entidad, estos proyectos se direccionaron en las áreas de recreación y/o deporte y/o hábitos y estilos de vida saludable, fundamentales en la calidad de vida.

La asistente administrativo desarrollo 3 proyectos en los periodos que se relacionan a continuación:

1. Del 20 de enero de 2015 al 27 de diciembre de 2015
2. Del 26 de enero de 2016 al 28 de diciembre de 2016.
3. Del 21 de enero del 2017 al 22 de diciembre de mismo año.

Durante el desarrollo de su función mostro compromiso y responsabilidad respetando los principios institucionales de nuestra corporación.

Esta certificación se emite por solicitud del trabajador en mención.

Cordialmente,

LUIS CARLOS BERROCAL HERNANDEZ
DIRECTOR

CONSTRUCTORA VIENA SAS
NIT 901197255-6

**CTF 08-11-2021**

Certifica que, la señora **KATIA ESTRELLA AGAMEZ** identificado con cedula de ciudadanía **1.192.761.747**, realizó las pasantías en nuestra empresa desde el 13 de abril 2021 hasta 13 de octubre 2021, ocupando el cargo de **AUXILIAR DE SISTEMAS DE GESTIÓN.**

Para la constancia se firma en Monteria, a solicitud de la interesada a los 08 días del mes de octubre 2021.

Atentamente,

**Departamento de Recursos humanos**
Monteria

Elaboró: L. Ávila
Revisó: L. Ávila
Aprobó: F. Reyes

CONSTRUCTORA VIENA SAS
NIT. 901 297 205-6

## CONSTRUCTORA VIENA SAS
**Nit: 901 297 205-6**

## CERTIFICA QUE:

La señora **KATIA ESTRELLA AGAMEZ** identificado con cedula de ciudadanía **1.192.761.747 de Planeta Rica**, laboró en nuestra empresa con un contrato a término fijo desde el 18 de enero hasta el 23 de abril del 2022 ocupando el cargo de **Coordinadora de Sistemas de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y Recursos Humanos**.

Se expide en Monteria, a solicitud de la interesada a los 28 dias del mes de abril de 2022.

Atentamente,

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Elaboró: K. Estrella
Aprobó: F. Reyes

CONSTRUCTORA
DE CÓRDOBA

**CONSTRUCTORA DE CÓRDOBA LTDA.**

**NIT. 900569834-3**

CERTIFICA QUE

La Ingeniera Industrial Katia Estrella Agamez. Identificada con cedula de ciudadanía 1.192.761.747 de Planeta Rica. Laboró en nuestra empresa como COORDINADORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Con un contrato de prestación de servicio desde junio de 2022 hasta febrero de 2023. Tiempo en el que se desempeñó satisfactoriamente en todas sus labores.

La presente certificación se expide a solicitud de interesado a los 06 días del mes de marzo de 2023.

Atentamente

ARNOLDO VERGARA GÓMEZ
Representante Legal
Constructora de Córdoba

Sandra
ALMACEN DE BELLEZA
NIT 43082261-3

## HACE CONSTAR

Que la señora KATIA ESTRELLA AGAMEZ identificada con cedula de ciudadania número 1.192.761.747 de planeta rica, realizó sus practicas de la etapa productiva en esta empresa desde el 22 de junio de 2015 hasta el 23 de diciembre de 2015 desempeñándose en el cargo de Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

La presente se expide a solicitud de la interesada como constancia para realizar los trámites de su carrera técnica.

Firmado a los 30 dias del mes de enero de 2016.

Atentamente,

**MARTA ELENA HERRERA ZAPATA**
**C.C. 43.082.261 de Medellin**

Universidad Pontificia Bolivariana

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 4800 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1995 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# *ACTA DE GRADO*

*Del 10 de Diciembre de 2021*

*La Universidad Pontificia Bolivariana, institución privada de Educación Superior, sin ánimo de lucro con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución Ejecutiva No. 48 de 22 de febrero de 1937, proferida por el Ministerio de Gobierno y la Seccional Montería autorizada su creación mediante Resolución No. 4800 del 20 de octubre de 1995, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:*

## *INGENIERA INDUSTRIAL*

*A*

## *KATIA ESTRELLA AGÁMEZ*

*C.C. 1.192.761.747 de Planeta Rica*

*En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de:*

***INGENIERÍA INDUSTRIAL***
*Registro MEN-SNIES No. 102113*

*y quien realizó y aprobó como requisito final el trabajo de Grado con el título:*
*"DISEÑO DE UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE BELLEZA EN LÍNEA QUE OFREZCA SERVICIOS A DOMICILIO, EN LA CIUDAD DE MONTERÍA"*

*El Rector: Pbro. JORGE ALONSO BEDOYA VÁSQUEZ*

*El Secretario General: A.E. LUZ ESTELA FUENTES SANTOS*

*El Decano de la Escuela: Ing. TULIA INÉS GÓMEZ MÁRQUEZ*

*Diploma No.* ***21300*** *Registrado en el Folio* ***529*** *del Libro* ***10-B*** *de Registro de Diplomas.*

*Secretaria General*

**A9469**

# Universidad Pontificia Bolivariana

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 4800 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1995 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

teniendo en cuenta que

## Katia Estrella Agámez

Cédula de ciudadanía No. 1.192.761.747 expedida en Planeta Rica

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

## Ingeniera Industrial

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia el día 10 del mes de Diciembre del año 2021.

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado en el Folio 529 del Libro 10-B de Registro de Diplomas
Refrendado en Montería el 10 de Diciembre de 2021

21300

MATRICULA PROFESIONAL

081239-0711191 COR

R2024011808



INGENIERIA INDUSTRIAL

KATIA ESTRELLA
AGAMEZ
ID: 1192761747

UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BOLIVARIANA

COPNIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE MONTERÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO
Y EL DESARROLLO HUMANO

# FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ

Licencia de Iniciación de Labores No. 001887 de Diciembre de 1981, Renovación Registro de Programas, Resolución No. 0598 de 2014 de la Secretaría de Educación Municipal, Personería Jurídica No. 000925, Registro Camara de Comercio No. 50504448 y Certificado en Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, NTC 5555 y NTC 5581

## CERTIFICA LA APTITUD OCUPACIONAL

# KATIA ESTRELLA AGAMEZ

C.C. Nº 1.192.761.747 de Planeta Rica - Córdoba

COMO

## TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN

# ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Intensidad horaria total 1420 horas Anotado en el Folio Nº 58 del Libro de Actas Nº 2
Dado en Montería a los 26 Días del mes de Noviembre de 2015

Fundación Academia SINÚ
Capacitamos para el Progreso

Directora

Secretaria

ISO 9001 icontec
NTC 5555 icontec
SC - CER349589 FT - CER349691

IQNet
CERTIFICATE

COD. FAS - RC - 036

Fundación unipymes

# Curso 50 horas

Decreto No. 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.6.35

REGISTRO: RCO-0013

MINTRABAJO

Fundación unipymes

## *Fundación Unipymes*

*HACE CONSTAR QUE:*

## *KATIA ESTRELLA AGAMEZ*

*Con cédula de ciudadanía No. 11927617474*

*Cursó y Aprobó:*

*SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)*
*Con una duración de 50 horas, en cumplimiento de la Resolución No. 4927 de 2016.*

*Fecha de finalización del curso: 2022-02-22 01:34*
*Lugar: Bogotá D.C.*

*Código de Validación*

*Yenni Alexandra Prieto Duarte - Directora*

**CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA**
**DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN**

# CERTIFICA QUE:

**KATIA ESTRELLA AGAMEZ.** Identificada con cedula de ciudadanía No.1192761747; Realizó la Capacitación en Brigadas de Emergencia Evacuación Simulacro Primeros Auxilios Básico Prevención de Incendios y Manejo de Extintores.

Intensidad Académica: 4 horas

Para constancia se firma en Montería a los catorce (14) días del mes de agosto de 2021.

**GERMÁN MONTES VILORIA**
**Jefe de Capacitación**

*Formando Equipo con Usted en pro de la Educación y Prevención de Desastres*

REGIONAL ANTIOQUIA

## EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

# CERTIFICA

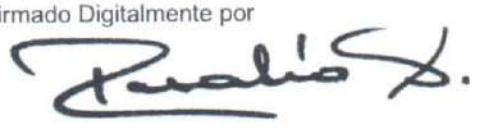
Que KATIA ESTRELLA AGAMEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1192761747 de Planeta Rica, realizó y aprobó el curso de ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Medellín. a los ocho (8) dias del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



ROSALIA SUESCUN GIRALDO
subdirectora CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA



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 9402002362058CC1192761747E.

Y EN SU NOMBRE LA:

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA
# "SERGIO MARTINEZ"

**CENTRO ALEGRE, PLANETA RICA - CÓRDOBA**

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE CORDOBA
MEDIANTE RESOLUCION No. 001229 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2002

**CONFIERE A:**

## KATIA ESTRELLA AGAMEZ

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 1192761747 DE Planeta Rica

***EL TITULO DE:***

# BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA, Y CUMPLIDO TODO LOS REQUISITOS DE PROMOCION ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.) DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Esp. ALVEIRO ANTONIO PUERTA CANO
C.C. 15.668.704 de Planeta Rica (Córd.)
Rector

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto Nacional No. 921 de Mayo 6 de 1994, en el Libro de Actas de Graduación No. 02
Acta General No. 10 Folio No. 35 No. de Orden 16

Dado en Centro Alegre, Planeta Rica, Córdoba a 16 de Diciembre de 2010

Caucasia, Agosto 21 del 2012

# A QUIEN LE INTERESE

Certifico que la Sra **KATTIA ESTRELLA AGAMES** CON CC# 1192761747 de Planetarica laboro en el **HOTEL CASA SAMURAI** del 30 de Mayo al 30 de Julio del 2012 en el **DPTO DE RECEPCION** Durante este lapso de tiempo mostro ser una persona Honesta y responsable.

El motivo del retiro fue Voluntario.

Cualquier inquietud al respecto con gusto los atendere al telefono 8397989 Celular 3176435968.




Nancy Arango Montoya.

Administradora

Hotel Casa samurai@hotmail.com

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1192761747 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | KATIA ESTRELLA AGAMEZ |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MONTERIA | DEPARTAMENTO: | CORDOBA |
| DIRECCIÓN: | MANZANA 4 LOTE 6 LA VICTORIA | TELÉFONO: | 9999999 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **4578849606** | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES | | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: octubre | PERIODO COTIZACIÓN | MES: octubre | | |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2024 | SALUD: | AÑO: 2024 | | |
| DÍAS DE MORA: | 1 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2024/11/15 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 9990710773 | | |

## NOVEDADES

| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800227940 | 231001 | 231001-COLFONDOS | 1 | $ 208.200 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 208.200** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 806008394 | ESSC07 | ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS | 1 | $ 162.700 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 162.700** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 890903790 | 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | $ 6.900 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 6.900** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 377.300** |
| **VALOR MORA:** | **$ 500** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 377.800** |

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

| | |
|---|---|
| N. OS: 9547035086 | DV: 536175 |
| Cliente: | 110263 PILA RECAUDO |
| Fecha: | 15/11/2024 16:11:51 |
| PAP: | 912114 |
| Identificacion: | 1192761747 |
| Nombre: | KATIA |
| Apellido 1: | ESTRELLA |
| Apellido 2: | 456456456456 |
| TIPO DOCUMENTO: | CEDULA DE CIUDADANIA |
| TELEFONO: | 4564564564 |
| Codigo Planilla: | 4578849606 |
| Periodo Pago: | 2024/10 |
| Valor Comision: | 0 |
| Valor Iva Comision: | 0 |
| Referencia: 1192761747 | Valor: $377.800,00 |

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Escaneado con CamScanner

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE IDENTIFICADA CON NIT N° 900480514-7 Y LA SEÑORA ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA CC. 1.067.865.378**

Entre las partes, por un lado LA FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE, IDENTIFICADA CON NIT 900480514-7, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR **JOSÉ MARÍA CASTILLO DE LA CRUZ** IDENTIFICADO CON LA CC 73.146.188, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRANTANTE, y por el otro, **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA** identificada con CC. 1.067.865.378, domiciliado en la ciudad de MONTERIA quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATISTA, ambos mayores de, identificados como aparece al pie de las firmas, hemos acordado suscribir este contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Objeto del Contrato: El CONTRATISTA, deberá prestar por sus servicios como **Capacitador del proyecto** cuyo objeto es:" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA".

**SEGUNDA:** Valor. EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA una suma de dinero que asciende a **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($6.400.000)** por la totalidad de las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por parte de EL CONTRATANTE.

**Parágrafo.** Forma de Pago. El valor descrito en este clausula se pagará así: 100% finalizada la ejecución de las actividades contratadas. Previa presentación de cuenta de cobro, hoja de vida con anexos, rut, planilla de aportes a seguridad social.

**TERCERA:** Subcontratación, EL CONTRATISTA se compromete a asumir las cargas contractuales u obligaciones laborales resultado de relaciones externas al presente vínculo, que tengan por finalidad el cumplimiento total o parcial del objeto contractual.

**Parágrafo:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de las acciones legales que sus dependientes ejerzan en su contra.

**CUARTA:** Obligaciones Del Contratista. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el Objeto del Contrato, razón por la cual tendrá las siguientes obligaciones:

**CUENTA DE COBRO**

**FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE**
**NIT. 900.480.514-7**

Debe a:

**ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**
**CC 1.067.865.378**

La suma de:

**SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

**($6.400. 000.oo)**

Por concepto de pago como capacitador del taller TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO Y GESTIÓN DEL CAMBIO del proyecto cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA del municipio de La Apartada Córdoba.

**ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**
**CC 1.067.865.378**

- Estar presente en los lugares y a las horas pactadas con el contratante para la correcta ejecución del objeto.

**QUINTA:** Las sumas de dinero que eventualmente sean reconocidas por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA son por mera liberalidad y de ninguna manera pueden ser considerados como hechos o actos que infieran una relación de naturaleza laboral.

**SEXTA:** Solución de conflictos. Se acuerda que, de presentarse un conflicto entre las partes, en el marco del presente contrato, las partes deberán acudir en primera instancia a un centro de conciliación certificado.

**SEPTIMA:** Domicilio. Para todos los efectos legales y de notificación el domicilio de las partes es: el CONTRATANTE en la ciudad de MONTERIA, y el CONTRATISTA en la ciudad de MONTERIA.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en dos ejemplares del mismo tenor, el día 30 de octubre de 2024 en 2 folios.

**EL CONTRATANTE**

**JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ**
C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
**R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE**
NIT Nº 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

**EL CONTRATISTA,**

**ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**
CC. 1.067.865.378

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 51 |
| PAGADO A: **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA** | | | | $ 6.400.000 |
| **POR CONCEPTO DE: CAPACITADOR DEL PROYECTO** | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **CANTIDAD EN LETRAS: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** | | | | |
| | | | | |
| | FIRMA DEL BENEFICIARIO: | | | |
| | **CC. 1.067.865.378** | | | |

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA | NOMBRES |
|---|---|---|
| NEGRETE | MENDOZA | ARIANA DEL MAR |

C.C. O C.E. O PAS O 1.067.865.378 — SEXO: F X M — NACIONALIDAD: COLOMBIANA — PAÍS

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ◯ SEGUNDA CLASE — N° — D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 0 9 MES 0 9 AÑO 8 8

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CRA 14 B No. 35 - 32 B/ LA FLORESTA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

TELÉFONO: 3147750298 EMAIL: arinegrete.09@gmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

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

| EDUCACION BASICA | | | | | | | | | | | FECHA DE GRADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10o. | 11o. | MES NOVIEMBRE 27 AÑO 2004 |
| | | | | | | | | | | X | |

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

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

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

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

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

| MODALIDAD ACADÉMICA | NO. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES | TERMINACIÓN AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ES | 2 | X | | Gerencia en Talento Humano | 7 | 2018 | |
| UN | 10 | X | | Administración en Finanzas y Negocios Internacionales | 12 | 2015 | |
| TC | 5 | X | | Diseño Gráfico | 11 | 2007 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR **[R]**, BIEN **[B]**, O MUY BIEN **[MB]**

| IDIOMA | LO HABLA R | LO HABLA B | LO HABLA MB | LO LEE R | LO LEE B | LO LEE MB | LO ESCRIBE R | LO ESCRIBE B | LO ESCRIBE MB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INGLES | x | | | x | | | x | | |
| FRANCES | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

### EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Universidad de Córdoba | x | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Córdoba | Montería | contratacion@correo.unicordoba.edu.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| (4) 7860920 | DIA 14 MES 0 7 AÑO 2023 | DIA MES AÑO |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Gerente administrativa de proyecto | MVZ - Extensión | Cra. 6 No. 77-305 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Universidad de Córdoba | x | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Córdoba | Montería | contratacion@correo.unicordoba.edu.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| (4) 7860920 | DIA 6 MES 0 1 AÑO 2022 | DIA 5 MES 06 AÑO 2023 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Gestión administrativa | MVZ - Extensión | Cra. 6 No. 77-305 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Universidad de Córdoba | x | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Córdoba | Montería | contratacion@correo.unicordoba.edu.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| (4) 7860920 | DIA 14 MES 0 8 AÑO 2021 | DIA 20 MES 12 AÑO 2021 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Profesional financiero | MVZ - Extensión | Cra. 6 No. 77-305 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Universidad de Córdoba | x | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Córdoba | Montería | contratacion@correo.unicordoba.edu.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| (4) 7860920 | DIA 25 MES 0 2 AÑO 2021 | DIA 23 MES 0 7 AÑO 2021 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Administrador Financiero | Vicerrectoría de Investigción y Extensión | Cra. 6 No. 77-305 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Centro de Sistemas de Antioquia (CENSA) | | x | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Córdoba | Montería | coordacademicamonteria@censa.edu.c |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| (4) 7917260 | DIA 8 MES 0 2 AÑO 2016 | DIA 5 MES 0 4 AÑO 2020 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Tutor | Coordinación Académica | Cra. 5 #23 - 35 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Fundación ASVIDAS | | x | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Córdoba | Montería | asvidea@gmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 310 627 3306 | DIA 1 MES 0 9 AÑO 2018 | DIA 30 MES 0 7 AÑO 2019 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Profesional financiero | Oficina de Proyectos Sociales | Cra 16A No. 39 - 107 |

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PUBLICO | 2 | 7 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | | |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 3 | 9 |
| TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA | 6 | 4 |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

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

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



FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
1.067.865.378
NEGRETE MENDOZA
ARIANA DEL MAR


09-SEP-1988
MONTERIA
(CORDOBA)
1.69
O+
F
09-NOV-2006 MONTERIA

# ACTA DE GRADO No. 821246

EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **22** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2015** SE CELEBRÓ EL ACTO DE GRADUACIÓN DEL SEÑOR (A):

## ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1.067.865.378** EXPEDIDA EN **MONTERÍA,** A QUIEN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE:

## CIENCIAS ECONÓMICAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL LE OTORGÓ EL TÍTULO DE:

## ADMINISTRADORA EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Y SE LE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE.

EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **22** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2015.**

FIRMADO POR:

**RAFAEL RAMON PACHECO MIZGER**
**SECRETARIO GENERAL**

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, EN LO PERTINENTE

**AUDREY SOLANO ACOSTA**
**JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO**

**MONTERÍA, 22 DE DICIEMBRE DE 2015**

**REGISTRADO AL FOLIO** 46 **DEL LIBRO DE REGISTRO DE ACTAS No. 2**

16959

# UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO No. 340 LIBRO No. 27 FOLIO No. 149

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

*Ariana Del Mar Negrete Mendoza*

C.C. No. *1067865378 de Montería*

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD,
RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

*Especialista en Gerencia del Talento Humano*

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, UMB
Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ
A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS 19 DÍAS DEL MES 7 DE 2018

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

DIRECTOR DE PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

No. 05847

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS
FUE CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 06 DE 1943 Y LA LEY 34 DEL 8 DE AGOSTO DE 1967 LA CONSTITUYO UN
ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE ORDEN NACIONAL,
ADSCRITO AL MINISTERIO DE EDUCACION Y DECRETO 1297 DE 1964
NIT 890.801.063 - 0

**EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO**

# CERTIFICA

Que ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA con documento de identidad No.1067865378, participó en "DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA "MANEJO DE LA WEB 2.0 COMO MEDIACIÓN PEDAGÓGICA. USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC"", entre el 17 de febrero de 2016 y el 23 de mayo de 2016 con una intensidad total de 160 horas equivalentes a 3 créditos, con una calificación de Aprobado.

Manizales, 23 de Mayo de 2016

**PAULA MARCELA RESTREPO LÓPEZ**
**JEFE**



Calle 65 No. 26-10
PBX (57) (6) 878 15 00
ucaldas@ucaldas.edu.co
www.ucaldas.edu.co
Manizales - Colombia

Universidad Pontificia Bolivariana

Acreditación de Alta Calidad Multicampus
Res. No. 017228 del 24 de octubre de 2018 - 6 años
Vigilada Mineducación

**Certifica que**

# ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA

C.C. 1067865378

Realizó y Aprobó el Curso

# FORMULACIÓN DE PROYECTOS CON METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA – MGA

Con una intensidad de 40 horas

Realizado en Montería, del 20 de agosto al 18 de septiembre de 2021

Tulia Inés Gómez Márquez
**Decana Escuela De Ingenierías y Arquitectura**

José Joaquín Ramos Garcés
**Director de Formación Continua**

Vigilada Mineducación

La Universidad del Norte por intermedio del Centro de Educación Continuada

*Certifica que*

## Ariana Del Mar Negrete Mendoza

No. 1067865378

**Participó en el**

## Taller de Gestión y Formulación de Proyectos de I+D+I

Intensidad 60 horas

Dado en Barranquilla a los 28 días del mes de junio de 2023

Elisama Dugarte Coll

Director(a) Centro de Educación Continuada

Martha González Robles

Director(a) Registro Académico

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

acreditada INSTITUCIONALMENTE

137-2024

**LA SUSCRITA JEFE DE ESTA DEPENDENCIA**

**HACE CONSTAR:**

Que en los archivos de la Institución reposan los documentos del contrato relacionado a continuación, suscrito entre la **UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA** y **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**, identificado(a) con C.C. No. 1.067.865.378, el cual tiene las siguientes especificaciones:

| **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. | | |
| **Dirección** | Carrera 6 No. 77-305 | **Identificación NIT** | 891.080.031-3 |
| **Teléfono** | 7860131 – 7860156 | **Ciudad** | Montería |
| **ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES.** | | | |
| **Número de Contrato** | 371-2023 | | |
| **Clase de Contrato** | Prestación de Servicios Profesionales | | |
| **Objeto del Contrato.** | | | |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, CONTABLES O INGENIERÍAS CON ESPECIALIZACIÓN PARA DESARROLLAR FUNCIONES COMO GERENTE DE PROYECTO EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2020000100757 | | | |
| **Obligaciones Específicas del Contrato.** | | | |
| a) Llevar a cabo la coordinación, control, seguimiento y monitoreo a las actividades asignadas a los miembros del equipo de trabajo contratado para el seguimiento administrativo del proyecto, velando por el cumplimiento de estas en el tiempo establecido.<br>b) Coordinar la ejecución de las actividades y seguimiento al cumplimiento de los productos del proyecto, así como las solicitudes de contratación y compras de los rubros del proyecto: talento humano, equipo y software, capacitaciones, materiales e insumos, servicios tecnológicos, viajes, administración, apoyo a la supervisión, entre otros.<br>c) Realizar y compilar los informes de ejecución técnica, financiera, administrativas y legales asociados a la ejecución mensual del proyecto, en el marco de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes.<br>d) Coordinar la ejecución de las actividades de la ruta crítica del proyecto y del cronograma para el cumplimiento de los tiempos establecidos, así como la programación subida en GESPROY y el aplicativo SPGR del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías.<br>e) Cargar a la plataforma GESPROY SGR la información de ejecución periódica de avance, apoyo a la subsanación de alertas y demás acciones de posibles planes de mejora en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE del Sistema General de Regalías en el proyecto objeto del contrato.<br>f) Coordinar el control documental necesario como soporte a la ejecución administrativa del proyecto objeto del contrato.<br>g) Participar de las reuniones previstas por el contratante para el seguimiento general al proyecto.<br>h) Coordinar reuniones periódicas con el equipo de trabajo contratado para el seguimiento administrativo y cumplimiento de cronograma del proyecto. | | | |

| |
|---|
| i) Coordinar y presidir las reuniones del Comité Técnico Operativo y organizar documentos presentados en las sesiones.<br>j) Coordinar la elaboración y flujo de información, documentación y demás registros que sean requeridos por el equipo técnico u otra autoridad.<br>k) Coordinar la contestación de los procedimientos preventivos - PAP y los procedimientos correctivos sancionatorios - PACS, alertas, planes de mejora o cualquier otro procedimiento que pudiese general el Sistema de Monitoreo. Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE del Sistema General de Regalías con ocasión de la ejecución del proyecto.<br>l) Informar al supervisor del contratante sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del proyecto.<br>m) Facilitar la labor de supervisión brindando información oportuna y permitiendo el acceso a los archivos que las misma considere necesarios para el cabal ejercicio de su labor.<br>n) Coordinar las actividades pertinentes para el cierre del proyecto objeto de contrato.<br>o) Mantener en reserva y confidencialidad la información que se le suministre para el cumplimiento del objeto contractual.<br>p) Desempeñar las demás actividades inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas.<br>q) Cumplir a cabalidad con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor. |

| | |
|---|---|
| **Valor del Contrato** | $52.074.576 |
| **Plazo de Ejecución del Contrato** | Doce (12) meses |
| **Fecha de Inicio** | 14 de julio de 2023 |
| **Fecha de Terminación** | En ejecución |

Se expide este documento a petición del interesado en la ciudad de Montería, el día 11 de marzo de 2024.

**ESTELA INÉS BARCO JARAVA.**
Jefe Oficina de Contratación.

Proyectó: Emeris Galindo.

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**OFICINA DE CONTRATACIÓN**

acreditada INSTITUCIONALMENTE

136-2024

**LA SUSCRITA JEFE DE ESTA DEPENDENCIA**

**HACE CONSTAR:**

Que en los archivos de la Institución reposan los documentos del contrato relacionado a continuación, suscrito entre la **UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA** y **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**, identificado(a) con C.C. No. 1.067.865.378, el cual tiene las siguientes especificaciones:

| **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. | | |
| **Dirección** | Carrera 6 No. 77-305 | **Identificación NIT** | 891.080.031-3 |
| **Teléfono** | 7860131 – 7860156 | **Ciudad** | Montería |
| **ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES.** | | | |
| **Número de Contrato** | 884-2021 | | |
| **Clase de Contrato** | Prestación de Servicios | | |
| **Objeto del Contrato.** | | | |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNÓLOGO EN ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCIERAS, ECONÓMICAS O CONTABLES EN EL EQUIPO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE TRANSFERENCIA Y APROPIACIÓN TECNOLÓGICA Y CONOCIMIENTO PARA ATENDER PROBLEMAS ASOCIADOS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DERIVADAS DE LA EMERGENCIA CAUSADA POR EL COVID 19 EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2020000100757 | | | |
| **Obligaciones Específicas del Contrato.** | | | |
| 1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares del área de desempeño.<br>2. Gestionar la información requerida, formatos y/o documentos para la puesta en marcha y ejecución del proyecto.<br>3. Apoyar los procesos administrativos y financieros requeridos por la gerencia del proyecto.<br>4. Apoyar la construcción de informes administrativos y financieros del proyecto.<br>5. Coordinar actividades del equipo técnico.<br>6. Revisar y realizar seguimiento de las actividades a desarrollar por el equipo técnico.<br>7. Organizar la logística de eventos a desarrollar del proyecto.<br>8. Apoyar a la administración en la supervisión del contenido de los informes de ejecución que sean enviados a esta.<br>9. Emitir informes mensuales de las acciones realizadas.<br>10. Demás funciones que le sean asignadas por el director del proyecto. | | | |
| **Valor del Contrato** | $49.300.000 | | |
| **Plazo de Ejecución del Contrato** | Diecisiete (17) meses | | |
| **Fecha de Inicio** | 06 de enero de 2022 | | |
| **Fecha de Terminación** | 05 de junio de 2023 | | |

Se expide este documento a petición del interesado en la ciudad de Montería, el día 11 de marzo de 2024.

**ESTELA INÉS BARCO JARAVA.**
Jefe Oficina de Contratación.

Proyectó: Emeris Galindo.

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

acreditada INSTITUCIONALMENTE

433-2022

**EL JEFE DE ESTA DEPENDENCIA**

**HACE CONSTAR:**

Que en los archivos de la Institución reposan los documentos del contrato relacionado a continuación, suscrito entre la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA y ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA, identificado(a) con C.C. No. 1.067.865.378, el cual tiene las siguientes especificaciones:

| **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. | | |
| **Dirección** | Carrera 6ª No. 77-305 | **Identificación NIT** | 891.080.031-3 |
| **Teléfonos** | 7860131 – 7860156 | **Ciudad de Domicilio** | Montería |
| **ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES.** | | | |
| **Número de Contrato** | 485-2021 | | |
| **Clase de Contrato** | Prestación de Servicios Profesionales | | |
| **Objeto del Contrato.** | | | |
| CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES, CON POSGRADO A NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL CARGO SOLICITADO, MANEJO AVANZADO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROYECTO TITULADO: ARTICULAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR LÁCTEO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS TECNOLÓGICAS PARA AUMENTAR LA COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA | | | |
| **Obligaciones Específicas.** | | | |
| 1) Apoyar la gestión financiera del proyecto y seguimiento a las actividades compra de materiales e insumos.<br>2) Llevar control documental necesario como soporte a la ejecución financiera.<br>3) Apoyar la elaboración y flujo de información, documentación y demás registros que sean requeridos por la administración del proyecto en cumplimiento de las disposiciones de la Universidad de Córdoba.<br>4) Realizar y presentar informes mensuales de avances financieros en los que se consignen las actividades realizadas en la ejecución del proyecto.<br>5) Ejecutar las actividades asignadas siguiendo las instrucciones emitidas por el director del proyecto. | | | |
| **Valor del Contrato** | Ejecutado | $8.636.000 | |
| | Adición No. 1 | N.A. | |
| | Adición No. 2 | N.A. | |
| **Fecha de inicio** | 14 de agosto de 2021 | | |
| **Fecha de Terminación** | 20 de diciembre de 2021 | | |

Se expide este documento a petición del interesado, en Montería a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2022.

**ESTELA INÉS BARCO JARAVA.**
Jefe Oficina de Contratación.

Proyectó: CXPP
Revisó:

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

acreditada INSTITUCIONALMENTE

432-2022

**EL JEFE DE ESTA DEPENDENCIA**

**HACE CONSTAR:**

Que en los archivos de la Institución reposan los documentos del contrato relacionado a continuación, suscrito entre la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA y ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA, identificado(a) con C.C. No. 1.067.865.378, el cual tiene las siguientes especificaciones:

| **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. | | |
| **Dirección** | Carrera 6ª No. 77-305 | **Identificación NIT** | 891.080.031-3 |
| **Teléfonos** | 7860131 – 7860156 | **Ciudad de Domicilio** | Montería |
| **ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES.** | | | |
| **Número de Contrato** | 075-2021 | | |
| **Clase de Contrato** | Prestación de Servicios Profesionales | | |
| **Objeto del Contrato.** | | | |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PROYECTO SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA Y CERRO MATOSO ORDEN DE COMPRA N° 4541945372 | | | |
| **Obligaciones Específicas.** | | | |
| 1. Prestar servicios de asesoría a la comunidad a través de un banco de proyectos y desarrollar programas de extensión y producción.<br>2. Apoyo administrativo en los procesos internos de la Universidad.<br>3. Apoyo administrativo en los procesos de cobro de CMSA.<br>4. Trámite y seguimientos de cuentas del personal vinculado al proyecto.<br>5. Tramite de cuentas para adquisición de equipos y compras generales.<br>6. Participar y colaborar en reuniones e informes.<br>7. Registrar satisfactoriamente toda la documentación administrativa, contable y financiera del proyecto.<br>8. Apoyo y acompañamiento en el proceso de la ejecución del convenio. | | | |
| **Valor del Contrato** | Inicial | $6.500.000 | |
| | Adición No. 1 | N.A. | |
| | Adición No. 2 | N.A. | |
| **Fecha de inicio** | 25 de febrero de 2021 | | |
| **Fecha de Terminación** | 24 de julio de 2021 | | |

Se expide este documento a petición del interesado, en Montería a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2022.

**ESTELA INÉS BARCO JARAVA.**
Jefe Oficina de Contratación.

Proyectó: CXPP
Revisó:

**LA COORDINADORA ACADÉMICA**
**DEL CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA "CENSA S.A.S"**

**CERTIFICA QUE**

La Señora **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**, identificada con C.C Nº 1.067.865.378 de Montería (Córdoba), prestó sus servicios como Tutor contratista en la institución. La contratista suscribió los siguientes contratos civiles de prestación de servicios en los siguientes periodos académicos así:

- Enero 13 de 2020 a 08 de Febrero de 2020.
- Febrero 10 de 2020 a 07 de Marzo de 2020.
- Marzo 09 de 2020 a 04 de Abril de 2020.

Teniendo un excelente desempeño profesional, personal y social.

La presente se expide a petición de la interesada, en la ciudad de Montería Córdoba a los 09 de Agosto de 2021.

**CARMEN DIAZ BEGAMBRE**

**LA COORDINADORA ACADÉMICA**
**DEL CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA "CENSA S.A.S"**

**CERTIFICA QUE**

La Señora **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**, identificada con C.C Nº 1.067.865.378 de Montería (Córdoba), prestó sus servicios como Tutor contratista en la institución. La contratista suscribió los siguientes contratos civiles de prestación de servicios en los siguientes periodos académicos así:

- Enero 14 de 2019 a 09 de Febrero de 2019.
- Febrero 11 de 2019 a 09 de Marzo de 2019.
- Marzo 11 de 2019 a 06 de Abril de 2019.
- Abril 08 de 2019 a 11 de Mayo de 2019.
- Mayo 13 de 2019 a 08 de Junio de 2019.
- Junio 10 de 2019 a 13 de Julio de 2019.
- Julio 15 de 2019 a 10 de Agosto de 2019.
- Agosto 12 de 2019 a 07 de Septiembre de 2019.
- Septiembre 09 de 2019 a 05 de Octubre de 2019.
- Octubre 07 de 2019 a 02 de Noviembre de 2019.
- Noviembre 05 de 2019 a 30 de Noviembre de 2019.

Teniendo un excelente desempeño profesional, personal y social.

La presente se expide a petición de la interesada, en la ciudad de Montería Córdoba a los 09 de Agosto de 2021.

**CARMEN DIAZ BEGAMBRE**

**LA COORDINADORA ACADÉMICA**
**DEL CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA "CENSA S.A.S"**

**CERTIFICA QUE**

La Señora **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**, identificada con C.C Nº 1.067.865.378 de Montería (Córdoba), prestó sus servicios como Tutor contratista en la institución. La contratista suscribió los siguientes contratos civiles de prestación de servicios en los siguientes periodos académicos así:

- Febrero 12 de 2018 a Marzo 10 de 2018
- Marzo 12 de 2018 a Abril 14 de 2018.
- Abril 16 de 2018 a 12 de Mayo de 2018.
- Mayo 15 de 2018 a 09 de Junio de 2018.
- Junio 12 de 2018 a 14 de Julio de 2018.
- Julio 16 de 2018 a 11 de Agosto de 2018.
- Agosto 13 de 2018 a 08 de Septiembre de 2018.
- Septiembre 10 de 2018 a 06 de Octubre de 2018.
- Octubre 08 de 2018 a 03 de Noviembre de 2018.
- Noviembre 06 de 2018 a 01 de Diciembre de 2018.

Teniendo un excelente desempeño profesional, personal y social.

La presente se expide a petición de la interesada, en la ciudad de Montería Córdoba a los 09 de Agosto de 2021.

**CARMEN DIAZ BEGAMBRE**

**LA COORDINADORA ACADÉMICA**
**DEL CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA "CENSA S.A.S"**

**CERTIFICA QUE**

La Señora **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**, identificada con C.C Nº 1.067.865.378 de Montería (Córdoba), prestó sus servicios como Tutor contratista en la institución. La contratista suscribió los siguientes contratos civiles de prestación de servicios en los siguientes periodos académicos así:

- Febrero 13 de 2017 a Marzo 11 de 2017.
- Marzo 13 de 2017 a Abril 08 de 2017.
- Abril 17 de 2017 a 13 de Mayo de 2017.
- Mayo 15 de 2017 a 10 de Junio de 2017.
- Junio 20 de 2017 a 15 de Julio de 2017.
- Julio 17 de 2017 a 12 de Agosto de 2017.
- Agosto 14 de 2017 a 09 de Septiembre de 2017.
- Septiembre 11 de 2017 a 07 de Octubre de 2017.
- Octubre 09 de 2017 a 04 de Noviembre de 2017.
- Noviembre 07 de 2017 a 02 de Diciembre de 2017.

Teniendo un excelente desempeño profesional, personal y social.

La presente se expide a petición de la interesada, en la ciudad de Montería Córdoba a los 09 de Agosto de 2021.

**CARMEN DIAZ BEGAMBRE**

**LA COORDINADORA ACADÉMICA**
**DEL CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA "CENSA S.A.S"**

**CERTIFICA QUE**

La Señora **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA**, identificada con C.C Nº 1.067.865.378 de Montería (Córdoba), prestó sus servicios como Tutor contratista en la institución. La contratista suscribió los siguientes contratos civiles de prestación de servicios en los siguientes periodos académicos así:

- Febrero 08 de 2016 a Marzo 05 de 2016.
- Marzo 07 de 2016 a Abril 09 de 2016.
- Abril 11 de 2016 a 07 de Mayo de 2016.
- Mayo 10 de 2016 a 04 de Junio de 2016.
- Junio 07 de 2016 a 09 de Julio de 2016.
- Julio 11 de 2016 a 06 Agosto de 2016.
- Agosto 08 de 2016 a 03 de Septiembre de 2016.
- Septiembre 05 de 2016 a 01 de Octubre de 2016.

Teniendo un excelente desempeño profesional, personal y social.

La presente se expide a petición de la interesada, en la ciudad de Montería Córdoba a los 09 de Agosto de 2021.

**CARMEN DIAZ BEGAMBRE**

Fundación ASVIDAS IDEA

**FUNDACIÓN ASVIDAS IDEA**

**NIT. 9000152766**

**CERTIFICA**

Que, **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA** con cédula de ciudadanía número 1.067.865.378 de Montería, laboró en nuestra organización desempeñando el cargo de profesional financiero de proyectos deemprendimiento, a grupos de mujeres víctimas de la violencia "Uniendo Voces, Tejiendo Esperanza" asociadas a la fundación.

Fecha de inicio: 1 de septiembre 2018

Fecha de retiro: 31 de julio 2019

Se expide la presente certificación a quien corresponda. En Montería (Córdoba), el dos (19) de julio de 2021.

Firma,

**OMAR DEMOYA ANGULO**
Representante Legal.
C.C. 15.645.711 de Cereté

Of. Carrera. 16A No. 39- 107 B/ La Floresta, Cel.: 311 692 0517 310 627 3306
e-mail: asvidea@gmail.com

# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CENTRO EDUCATIVO GIMNASIO UNICOR**

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

**CERTIFICA QUE:**

La persona natural **ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA** con cedula de ciudadanía No. 1.067.865.378 de Montería, laboró en esta institución bajo la prestación de servicio como profesional administrativo, en el periodo de tiempo comprendido entre:

- 15 de enero de 2016 al 15 de marzo de 2018.

Desarrollando funciones de planeación de cronogramas de actividades administrativas y académicas, elaboración de prepuesto de recursos financieros, elaboración de nómina y procesos de gestión administrativa.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado (a), en Montería, a los 16 días del mes de marzo del año 2018.

Para mayor constancia Firma,

**ZOILA MENDOZA POLO**
C.C. Nº 51.668.600 de Bogotá
*Coordinadora Gimnasio Unicor*

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 jueves 21 de noviembre de 2024, a las 16:59:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1067865378 |
| Código de Verificación | 1067865378241121165926 |

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 258495011

PIB
17:01:35


Bogotá DC, 21 de noviembre 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) ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067865378:

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

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 05:02:46 PM horas del 21/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067865378**
Apellidos y Nombres: **NEGRETE MENDOZA ARIANA DEL MAR**

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

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

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

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

DIJIN

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

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | ARIANA DEL MAR NEGRETE MENDOZA |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-1067865378 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-12-10 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-11-21 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-11-18 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCOLOMBIA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-10 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-10 |
| NÚMERO PLANILLA: | 31137415 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 31137415 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS048 | 806008394 | EPS-S MUTUAL SER | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 162.500 | $ 162.500 |
| 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 208.000 | $ 208.000 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 370.500 | $ 370.500 |

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 18/12/2024

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 54 |
| PAGADO A: VALENTINA MONSALVE VERGARA | | | | $ 9.600.000 |
| POR CONCEPTO DE: CAPACITADOR DEL PROYECTO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CANTIDAD EN LETRAS: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS | | | | |
| | | | | |
| | | | FIRMA DEL BENEFICIARIO: Valentina Monsalve V. | |
| | | | CC. 1.067.965.863 | |

**CUENTA DE COBRO**

**FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE**
**NIT. 900.480.514-7**

Debe a:

**VALENTINA MONSALVE VERGARA**
**CC 1.067.965.863**

La suma de:

**NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

**($9.600. 000.oo)**

Por concepto de pago como capacitador del taller CÓDIGO DE INTEGRIDAD, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO del proyecto cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA del municipio de La Apartada Córdoba.

Valentina Monsalve V.

**VALENTINA MONSALVE VERGARA**
**CC 1.067.965.863**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE IDENTIFICADA CON NIT N° 900480514-7 Y LA SEÑORA VALENTINA MONSALVE VERGARA CC. 1.067.965.863**

Entre las partes, por un lado LA FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE, IDENTIFICADA CON NIT 900480514-7, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR **JOSÉ MARÍA CASTILLO DE LA CRUZ** IDENTIFICADO CON LA CC 73.146.188, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRANTANTE, y por el otro, **VALENTINA MONSALVE VERGARA** identificada con CC.1.067.965.863, domiciliado en la ciudad de MONTERIA quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATISTA, ambos mayores de, identificados como aparece al pie de las firmas, hemos acordado suscribir este contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Objeto del Contrato: El CONTRATISTA, deberá prestar por sus servicios como **Capacitador del proyecto** cuyo objeto es:" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA".

**SEGUNDA:** Valor. EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA una suma de dinero que asciende a **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000)** por la totalidad de las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por parte de EL CONTRATANTE.

**Parágrafo.** Forma de Pago. El valor descrito en este clausula se pagará así: 100% finalizada la ejecución de las actividades contratadas. Previa presentación de cuenta de cobro, hoja de vida con anexos, rut, planilla de aportes a seguridad social.

**TERCERA:** Subcontratación, EL CONTRATISTA se compromete a asumir las cargas contractuales u obligaciones laborales resultado de relaciones externas al presente vínculo, que tengan por finalidad el cumplimiento total o parcial del objeto contractual.

**Parágrafo:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de las acciones legales que sus dependientes ejerzan en su contra.

**CUARTA:** Obligaciones Del Contratista. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el Objeto del Contrato, razón por la cual tendrá las siguientes obligaciones:

- Estar presente en los lugares y a las horas pactadas con el contratante para la correcta ejecución del objeto.

**QUINTA:** Las sumas de dinero que eventualmente sean reconocidas por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA son por mera liberalidad y de ninguna manera pueden ser considerados como hechos o actos que infieran una relación de naturaleza laboral.

**SEXTA:** Solución de conflictos. Se acuerda que, de presentarse un conflicto entre las partes, en el marco del presente contrato, las partes deberán acudir en primera instancia a un centro de conciliación certificado.

**SEPTIMA:** Domicilio. Para todos los efectos legales y de notificación el domicilio de las partes es: el CONTRATANTE en la ciudad de MONTERIA, y el CONTRATISTA en la ciudad de MONTERIA.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en dos ejemplares del mismo tenor, el día 30 de octubre de 2024 en 2 folios.

**EL CONTRATANTE**

**JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ**
C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
**R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE**
NIT Nº 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

**EL CONTRATISTA,**

**VALENTINA MONSALVE VERGARA**
CC. 1.067.965.863

REPUBLICA DE COLOMBIA

# FORMATO ÚNICO
# HOJA DE VIDA
**Persona Natural**
**(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)**

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA | NOMBRES |
|---|---|---|
| MONSALVE | VERGARA | VALENTINA |

C.C. (●) C.E. ( ) PAS ( ) 1.067.965.863 — SEXO: F X M — NACIONALIDAD: COLOMBIANA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE — N° — D.M.:

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | |
|---|---|---|---|
| FECHA DIA 2 0 MES 0 5 AÑO 9 9 | | CALLE 61 A # 13-38 CASTELLANA | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS COLOMBIA | DEPTO CÓRDOBA |
| DEPTO | CÓRDOBA | MUNICIPIO MONTERÍA | |
| MUNICIPIC | MONTERÍA | TELÉFONO 3174254639 | EMAIL [redacted] |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

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

| *EDUCACIÓN BÁSICA* | | | | | | | | | | | *FECHA DE GRADO* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *PRIMARIA* | | | | | *SECUNDARIA* | | | | *MEDIA* | | MES 1 2 AÑO 2 0 1 5 |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10o. | 11o. | |
| | | | | | | | | | | X | |

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

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

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)
**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGÍSTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

| MODALIDAD ACADÉMICA | NO. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES | TERMINACIÓN AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UN | 10 | X | | ABOGADA | 12 | 2021 | 380717 |
| ES (ESPECIALIZACIÓN) | 2 | X | | ESP. CONTRATACIÓN ESTATAL | 12 | 2023 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR **[R]**, BIEN **[B]**, O MUY BIEN **[MB]**

| IDIOMA | LO HABLA R | LO HABLA B | LO HABLA MB | LO LEE R | LO LEE B | LO LEE MB | LO ESCRIBE R | LO ESCRIBE B | LO ESCRIBE MB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INGLES | | X | | | X | | | X | |
| | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)**

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

### EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | m.angelica.0427@hotmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 315 710 4755 | DIA 1 MES 4 AÑO 2024 | Actual |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Abogada | Contratación | CR 6 #62B-32 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| CONSORCIO VIAL CONSTRUKON | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | CAREPA | convialconstrukon@gmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | DIA 1 MES 0 9 AÑO 2023 | DIA MES AÑO |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| ASESOR JURIDICO | Contratación-Obras | Carrera 12 #39-09 Carepa-Antioquía |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL SINÙ | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CORDOBA | MONTERIA | asosinuc@asosinu.gov.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 300 8335646 | DIA 1 MES 0 3 AÑO 2023 | DIA MES AÑO |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| ASESOR JURIDICO EXTERNO | Contratación | Carrera 12 #39-09 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| DUMAR INGENIEROS S.A.S | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | licitaciones1@dumaringenieros.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 3135343931 | DIA 8 MES 8 AÑO 2022 | DIA 30 MES 7 AÑO 2023 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Abogada | Contratación-Obras | CALLE 64 A #7-07 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | m.angelica.0427@hotmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 315 710 4755 | DIA 10 MES 1 AÑO 2022 | DIA 31 MES 7 AÑO 2022 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Abogada | Contratación | CR 6 #62B-32 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| CARLOS ANDRES SANCHEZ PEÑA | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CÓRDOBA | MONTERÍA | carlosanchezp_79@hotmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | DIA 10 MES 12 AÑO 2020 | DIA 1 MES 2 AÑO 2022 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Abogada | Contratación | |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| JUZGADO TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO DE MONTERÍA | X | | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| CORDOBA | MONTERÍA | j03lcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | DIA 1 MES 1 2 AÑO 2020 | DIA 29 MES 9 AÑO 2021 |
| **CARGO O CONTRATO ACTUAL** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| | | Calle 24 #13-80 Local 1 |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

**FORMATO ÚNICO**

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)**

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PUBLICO | 1 | 3 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 2 | 2 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | | |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | **3** | **5** |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

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

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

Valentina Gonzalez V.

**FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA**

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

1.067.965.863

NSALVE VERGARA

LENTINA



FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-MAY-1999**

**MONTERIA**
**(CORDOBA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.60** | **O+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**01-JUN-2017 MONTERIA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
**JUAN CARLOS GALINDO VACHA**

P-1300100-00922468-F-1067965863-20170718 **00564**31582A 1 48797339

Escaneado con CamScanner

Universidad Externado de Colombia

# ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL**
**DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**
**CERTIFICA:**

Que en el folio 96 del libro de registro n. 32 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 23678 n.° Registro 108263

En la ciudad de Medellín, a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

VALENTINA MONSALVE VERGARA C.C. 1067965863 DE MONTERÍA

**ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL**

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Medellín, a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

# Universidad Pontificia Bolivariana

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 4600 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1995 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

teniendo en cuenta que

## Valentina Monsalve Vergara

Cédula de ciudadanía No. 1.067.965.863 expedida en Montería

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

## Abogada

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia el día 10 del mes de Diciembre del año 2021.

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado en el Folio **481** del Libro **10-B** de Registro de Diplomas
Refrendado en Montería el 10 de Diciembre de 2021

**21252**

ASOSINÚ

**LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL SINÚ-ASOSINÚ HACE CONSTAR QUE:**

La señora **VALENTINA MONSALVE VERGARA**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.067.965.863 expedida en Montería y con tarjeta profesional N° 380.717 presta sus servicios profesionales de asesoría jurídica, desde el día treinta (30) de marzo de 2023 hasta la actualidad (Cargo actual), ejerciendo las siguientes funciones dentro de su cargo:

1. Asesorar y coordinar la elaboración de los actos, contratos y procesos licitatorios que competan a los Municipios e intervenir de acuerdo con las normas internas de contratación en los procesos de selección y en la celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias y entidades de los Municipios.
2. Asesoría jurídica y trámites legales en contratación estatal.
3. Licitación Pública.
4. Selección Abreviada.
5. Concurso de Méritos.
6. Contratación Directa.
7. Mínima Cuantía.
8. Trámites administrativos en contratación estatal.
9. Conciliaciones administrativas.
10. Liquidación de contratos estatales.
11. Cesiones de contratos.

La presente se expide a los veintiocho (28) días del mes mayo del año 2024, a solicitud de la interesada.

**JOHNNY MANUEL PLAZA ESPITIA**
**Representante Legal ASOSINU**

CONSORCIO VIAL
CONSTRUKON

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO VIAL CONSTRUKON HACE CONSTAR:**

Que, VALENTINA MONSALVE VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.965.863 expedida en Montería, estuvo vinculado en la siguiente modalidad de contrato: Contrato a termino fijo inferior a un año como Abogada Especialista, del 1 de agosto de 2023 al 30 de abril de 2024.

En el cumplimiento del contrato de trabajo desempeñaba las siguientes funciones: 1) Asesorar y coordinar la elaboración de los actos, contratos y procesos licitatorios que competan e intervenir de acuerdo con las normas internas de contratación en los procesos de selección y en la celebración y ejecución de los contratos, 2) Asesoría jurídica y trámites legales en contratación estatal, 3) Elaboración de propuestas económicas de los diferentes procesos de selección 4) Asesoría y representación jurídica en: entrega y recibo de obras.

Se expide la presente constancia a solicitud expresa del interesado en Montería, a los dieciocho (18) días del mes junio de 2024.

Cordialmente,

**DIEGO ANTONIO SÁNCHEZ ESPINOSA**
Representante Legal
CONSORCIO VIAL CONSTRUKON

**DUMAR INGENIEROS SAS**
**NIT 900.222.779-6**

**CERTIFICA**

Por medio de la presente hago constar que la Señora **VALENTINA MONSALVE VERGARA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.067.965.863** de montería (Córdoba), laboró en esta empresa desde el día 8 de agosto de 2022 al 30 de julio de 2023, desempeñando el cargo de **ABOGADA.**

Para constancia se firma en Montería a los diez y siete (17) días del mes de junio de 2024.

**LUIS HERRERA QUESADA**
**Administrador**
**Dumar Ingenieros SAS**

**ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S**
**Nit. No. 900526445 -7**

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S. identificada con el Nit: 900526445-7**

**CERTIFICA**

Que la Joven **VALENTINA MONSALVE VERGARA,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.067.965.863 de Montería, prestó servicios profesionales en esta empresa mediante un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en actividades relacionadas con la contratación estatal.

El plazo del contrato fue de seis meses. Las actividades se cumplieron en el periodo comprendido del 10 de enero de 2022 al 31 de julio de 2022, sin existir relación de subordinación o dependencia.

Esta certificación se expide en la ciudad de Montería a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2023.

**MARIA ANGELICA NEGRETE ARRAZOLA**
C.C. 50.910.624 de Montería
R/L de ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S.
Nit: 900526445-7



Scanned by TapScanner

UNIÓN TEMPORAL
ILUVISTA

# COMPAÑÍA ENERGETICA DEL CARIBE S.A.S. E.S.P.
**NIT: 900.900.778**

**CERTIFICA QUE:**

**Valentina Monsalve Vergara**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.067.965.863 de Montería, abogada con tarjeta profesional N° 380717, presta sus servicios profesionales como asesora jurídica en los asuntos legales y tributarios en ocasión al contrato de IAOM del Servicio de Alumbrado Público.

se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Montería a los 07 día del mes de octubre de 2022.

**STEPHANIE MARTINEZ BENITEZ**
**Representante Legal.**

Cll 59 # 6-75 B/ La Castellana
Montería, Córdoba
320 724 6225
utiluvista@hotmail.com

**Resolución No. 7706 de 2021**

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la Ley 270 de 1996, Decreto 2150 de 1995 y los Acuerdos N°s 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

**CONSIDERANDO**

**VALENTINA MONSALVE VERGARA**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1067965863, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA - SECCIONAL MONTERIA -** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 09 de noviembre de 2020.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem Del Juzgado Tercero Laboral del Circuito Judicial de Montería Córdoba, de conformidad con el Decreto 1862 de 1989 durante el tiempo comprendido del 1 al 19 de Diciembre del 2020 y del 11 de Enero al 29 de Septiembre del 2021.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°:** Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **VALENTINA MONSALVE VERGARA**, quién se identifica con cédula de ciudadanía No. 1067965863, y acredita que egresó de la UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA - SECCIONAL MONTERIA -.

**ARTÍCULO 2°:** Notifíquese esta Resolución al(a) interesado(a) de conformidad con el Decreto Legislativo No 491 del 28 de marzo de 2020.

**ARTÍCULO 3°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., Noviembre 8 de 2021

**MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ**
Directora

URNA/MECM/ lrozot|

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**APRENDE A PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II - 14 DICIEMBRE DE 2022 A LAS 9:00 A.M.**

llevado a cabo el 14/12/2022

**Hernan Paipilla**

**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**¿CÓMO FUNCIONA EL SECOP II PARA PROVEEDORES? - GENERALIDADES Y REGISTRO - 11 ENERO DE 2023 A LAS 2:00 P.M.**

llevado a cabo el 11/01/2023

**Rafael Francisco Javier Serrano Diaz**

**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA CONFIGURAR SU CUENTA DE PROVEEDOR EN EL SECOP II - 16 ENERO DE 2023 A LAS 9:00 A.M.**

llevado a cabo el 16/01/2023

**Rafael Francisco Javier Serrano Diaz**
**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**APRENDE A PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II - 19 ENERO DE 2023 A LAS 9:00 A.M.**

llevado a cabo el 19/01/2023

**Rafael Francisco Javier Serrano Diaz**

Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**SECOP II PARA ENTIDADES DE REGIMEN ESPECIAL - MODULO SIN OFERTAS - 25 ENERO DE 2023 A LAS 9:00 A.M.**

llevado a cabo el 25/01/2023

**Rafael Francisco Javier Serrano Diaz**

**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**SECOP II PARA ENTIDADES DE REGIMEN ESPECIAL - MODULO CON OFERTAS, CREACION DEL PROCESO - 26 ENERO DE 2023 A LAS 9:00 A.M.**

llevado a cabo el 26/01/2023

**Rafael Francisco Javier Serrano Diaz**

**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**SECOP II PARA ENTIDADES DE REGIMEN ESPECIAL - MODULO CON OFERTAS, SELECCION Y ADJUDICACION - 19 ENERO DE 2023 A LAS 2:00 P.M.**

llevado a cabo el 19/01/2023

**Cristian Celis**
**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

**Colombia Compra Eficiente,**

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

# VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. **1067965863**

Asistió a la capacitación sobre

**USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - 27 ENERO DE 2023 A LAS 2:00 P.M.**

llevado a cabo el 27/01/2023

**Rafael Francisco Javier Serrano Diaz**

**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

# Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

## VALENTINA MONSALVE VERGARA

identificado con la Cédula No. 1067965863

Asistió a la capacitación sobre

**ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA CONFIGURAR SU CUENTA DE PROVEEDOR EN EL SECOP II - 16 ENERO DE 2023 A LAS 9:00 A.M.**

llevado a cabo el 16/01/2023

**Rafael Francisco Javier Serrano Diaz**

**Capacitador**

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Universidad Pontificia Bolivariana

Acreditación de Alta Calidad Multicampus
Res. No. 017228 del 24 de octubre de 2018 - 6 años
Vigilada Mineducación

**Certifica que**

# VALENTINA MONSALVE VERGARA

CC 1067965863

Participo en la jornada de actualización del programa de Derecho

# SECOP II

Con una intensidad de 2 horas

Realizado en Montería, del 24 de noviembre del 2022

Adriana María Rojas Morales
**Coordinadora de Egresados**

Vigilada Mineducación

# EL CONSEJO DE ESTADO

certifica que

VALENTINA MONSALVE VERGARA

con identificación 1067965863

asistio, de manera virtual, a las conferencias y paneles desarrollados durante el XXVIII Encuentro Nacional de la Jurisdiccion de lo Contencioso - Administrativo, bajo el lema "Justicia con enfoque social", celebrado en Monteria (Cordoba) los dias 13 y 14 de octubre de 2022.

Dado en Monteria, a 14 de octubre de 2022.

CARMELO PERDOMO CUÉTER
Vicepresidente del Consejo de Estado
Director del XXVIII Encuentro Nacional de la Jurisdiccion Contencioso-Administrativa

CONSEJO DE ESTADO
JUSTICIA - GUÍA - CONTROL

XXVIII ENCUENTRO JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Justicia con enfoque social

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1067965863 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | VALENTINA MONSALVE VERGARA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MONTERIA | DEPARTAMENTO: | CORDOBA |
| DIRECCIÓN: | CALLE 61 A | TELÉFONO: | 3174254 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades jurídicas. |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7942802034** | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | octubre | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | octubre |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2024 | SALUD: | AÑO: | 2024 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2024/11/05 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 1028052355 | |

| NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| LIQUIDACIÓN GENERAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | TOTALES | |
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 208.000 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 208.000** |
| **SALUD** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800130907 | EPS002 | EPS002-SALUD TOTAL | 1 | $ 162.500 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 162.500** |
| **CAJA DE COMPENSACIÓN** | | | | |
| | | ADMINISTRADORA | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 891080005 | CCF16 | CCF16-COMFACOR | 1 | $ 26.000 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 26.000** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 396.500** |
| **VALOR MORA:** | **$ 0** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 396.500** |

**CUENTA DE COBRO**

**FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE**
**NIT. 900.480.514-7**

Debe a:

**YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ**
**CC 50.930.554**

La suma de:

**NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**

**($9.599.584.oo)**

Por concepto de pago como capacitador del taller ATENCIÓN AL CIUDADANO, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS PUBLICAS del proyecto cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA del municipio de La Apartada Córdoba.

**YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ**
**CC 50.930.554**

# RECIBO DE CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 26 | 11 | 2024 | No. 55 |
| PAGADO A: YEIME MENDOZA GONZALEZ | | | | $ 9.599.584 |
| POR CONCEPTO DE: CAPACITADOR DEL PROYECTO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CANTIDAD EN LETRAS: NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS | | | | |
| | | | | |
| | FIRMA DEL BENEFICIARIO: | | | |
| | CC. 50.930.554 | | | |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FUNDACIÓN COLOMBIA SOSTENIBLE IDENTIFICADA CON NIT N° 900480514-7 Y LA SEÑORA YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ CC. 50.930.554**

Entre las partes, por un lado LA FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE, IDENTIFICADA CON NIT 900480514-7, REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR **JOSÉ MARÍA CASTILLO DE LA CRUZ** IDENTIFICADO CON LA CC 73.146.188, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATANTE, y por el otro, **YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ** identificada con CC.50.930.554, domiciliado en la ciudad de MONTERIA quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denomina como EL CONTRATISTA, ambos mayores de, identificados como aparece al pie de las firmas, hemos acordado suscribir este contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Objeto del Contrato: El CONTRATISTA, deberá prestar por sus servicios como **Capacitador del proyecto** cuyo objeto es:" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA FORMACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA".

**SEGUNDA:** Valor. EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA una suma de dinero que asciende a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($9.599.584)** por la totalidad de las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por parte de EL CONTRATANTE.

**Parágrafo.** Forma de Pago. El valor descrito en este clausula se pagará así: 100% finalizada la ejecución de las actividades contratadas. Previa presentación de cuenta de cobro, hoja de vida con anexos, rut, planilla de aportes a seguridad social.

**TERCERA:** Subcontratación, EL CONTRATISTA se compromete a asumir las cargas contractuales u obligaciones laborales resultado de relaciones externas al presente vínculo, que tengan por finalidad el cumplimiento total o parcial del objeto contractual.

**Parágrafo:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne al CONTRATANTE de las acciones legales que sus dependientes ejerzan en su contra.

**CUARTA:** Obligaciones Del Contratista. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el Objeto del Contrato, razón por la cual tendrá las siguientes obligaciones:

- Estar presente en los lugares y a las horas pactadas con el contratante para la correcta ejecución del objeto.

**QUINTA:** Las sumas de dinero que eventualmente sean reconocidas por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA son por mera liberalidad y de ninguna manera pueden ser considerados como hechos o actos que infieran una relación de naturaleza laboral.

**SEXTA:** Solución de conflictos. Se acuerda que, de presentarse un conflicto entre las partes, en el marco del presente contrato, las partes deberán acudir en primera instancia a un centro de conciliación certificado.

**SEPTIMA:** Domicilio. Para todos los efectos legales y de notificación el domicilio de las partes es: el CONTRATANTE en la ciudad de MONTERIA, y el CONTRATISTA en la ciudad de MONTERIA.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en dos ejemplares del mismo tenor, el día 30 de octubre de 2024 en 2 folios.

**EL CONTRATANTE**

**JOSE MARIA CASTILLO DE LA CRUZ**
C.C. Nº 73.146.188 de Cartagena – Bolívar
**R/L FUNDACION COLOMBIA SOSTENIBLE**
NIT Nº 900480514-7
Carrera 18 N° 19 - 26 Barrio La Florida
jomacasdelacruz@hotmail.es
3117766744
San Antero - Córdoba

**EL CONTRATISTA,**

**YEIMIE PAOLA MENDOZA GONZALEZ**
CC. 50.930.554

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Mendoza | Gonzalez | Yeime Paola |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 50930554 | F ⊗ M ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

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

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 15 MES 10 AÑO 1979

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CÓRDOBA

MUNICIPIO PLANETA RICA

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CARRERA 16A 38 87 Barrio La Floresta

PAÍS COLOMBIA DEPTO CÓRDOBA

MUNICIPIO MONTERÍA

TELÉFONO 7821746 EMAIL yeimymendoza@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 | | | EDUCACION MEDIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° X | MES | 11 | AÑO | 1996 |

***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 | |
| POSTGRADO | 4 | X | | MAESTRIA EN GESTION DE ORGANIZACIONES - MGO - | 02 | 2023 | |
| PREGRADO | 10 | X | | INGENIERIA INDUSTRIAL | 11 | 2003 | 22228-246578COR |

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 |
| ESPAÑOL | | | X | | | X | | | X |
| INGLÉS | X | | | | X | | X | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE MONTERIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CÓRDOBA | *MUNICIPIO*<br>MONTERÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>7910720 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 04 | *Año* | 2024 | *Día* | 24 | *Mes* | 07 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>``PRESTAR SERVICIOS PROFESIONA | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 27 3 16 Edificio Antonio de la Torre y Miranda | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION RHINO | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CÓRDOBA | *MUNICIPIO*<br>MONTERÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3183807769 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 15 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR PREYECTOS | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION Y PROYECTOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 65 19 74 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOPRODEPORTES | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SUCRE | *MUNICIPIO*<br>SINCELEJO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3002372703 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 01 | *Año* | 2019 | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR DE PROYECTOS | *DEPENDENCIA*<br>ACTIVIDAD FISICA RECREACION DE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 23D 10 50 Urb Pamplona | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION DEPORTIVA REY PELE | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CÓRDOBA | *MUNICIPIO*<br>TIERRALTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>7844937 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* | 2019 | *Día* | 27 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR DE PROYECTO | *DEPENDENCIA*<br>ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 22 20 40 B/ 6 de Marzo | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOPRODEPORTES | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SUCRE | *MUNICIPIO*<br>SINCELEJO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3002372703 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 28 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR DE PROYECTOS | *DEPENDENCIA*<br>ACTIVIDAD FISICA RECREACION DE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 23D 10 50 Urb Pamplona | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>Congregación de los hermanos de las escuelas cristianas | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CÓRDOBA | *MUNICIPIO*<br>MONTERÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3006551743 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 05 | *Año* 2017 | *Día* | 15 | *Mes* | 05 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ADMINISTRADOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION EDUCATIVA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 20 28 6 Colegio La Salle | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOPRODEPORTES | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SUCRE | *MUNICIPIO*<br>SINCELEJO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3002372703 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 01 | *Año* 2017 | *Día* | 27 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR DE PROYECTOS | *DEPENDENCIA*<br>ACTI F, RECREACION Y DEPORTES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 23D 10 50 Urb Pamplona | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION DEL SINU | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CÓRDOBA | *MUNICIPIO*<br>MONTERÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>7824278 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 08 | *Año* 2013 | *Día* | 30 | *Mes* | 09 | *Año* | 2013 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ANALISIS DE PROYECTOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 9N 40 55 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIAL IDEAL COMFACOR | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CÓRDOBA | *MUNICIPIO*<br>MONTERÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>7824278 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 04 | *Año* 2011 | *Día* | 30 | *Mes* | 10 | *Año* | 2012 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>AEGURAMIENTO DE CALIDAD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Camajon Monteria | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PROGRAMA PRESIDENCIAL PARA EL SISTEMA NACIONAL DE LA JUVENTUD "COLOMBIA JOVEN" | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CÓRDOBA | *MUNICIPIO*<br>MONTERÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5999094 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2008 | *Día* | 15 | *Mes* | 02 | *Año* | 2011 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>A NIVEL NACIONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 10N 1 57 Bogota | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA | | | PÚBLICA: | PRIVADA: X | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: CÓRDOBA | MUNICIPIO: MONTERÍA | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| TELÉFONOS: 7810522 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día: | 01 | Mes: | 08 | Año: | 2016 | Día: | | Mes: | | Año: | |
| AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y | NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO | | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 6 - 97A 99 | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: CÓRDOBA | MUNICIPIO: MONTERÍA | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día: | 05 | Mes: | 02 | Año: | 2015 | Día: | 30 | Mes: | 06 | Año: | 2015 |
| AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y | NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA | | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 24 - 14 Avenida circunvlar | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: CÓRDOBA | MUNICIPIO: MONTERÍA | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| TELÉFONOS: 7838050 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día: | 22 | Mes: | 01 | Año: | 2014 | Día: | 10 | Mes: | 12 | Año: | 2014 |
| AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y | NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA | | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 24 - 14 avenida circunvalar | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: CÓRDOBA | MUNICIPIO: MONTERÍA | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| TELÉFONOS: 7838050 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día: | 21 | Mes: | 10 | Año: | 2013 | Día: | 14 | Mes: | 12 | Año: | 2013 |
| AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y | NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA | | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 24 - 14 Avenida circunvalar | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 1 | 8 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 8 | 3 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 4 | 7 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 14 | 5 |

## 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* Montería, 20 de Noviembre de 2024

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

50.930.554
NUMERO

MENDOZA GONZALEZ
APELLIDOS

YEIME PAOLA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-OCT-1979

PLANETA RICA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

10-SEP-1998 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1300100-38125041-F-0050930554-20041104 03745 04309B 02 151268924

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
**22228-246578 COR**
**INGENIERO INDUSTRIAL**

DE FECHA **26/02/2013**
**YEIME PAOLA**
**MENDOZA GONZALEZ**
**C.C. 50930554**
**UNIVERSIDAD DE CORDOBA**

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

**Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.**

Calle 16ª No.10-12 Barrio Risaralda, Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@ingenieros.com
Monteria

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-3169587

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA**
**COPNIA**

**EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO**

**CERTIFICA:**

1. Que YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 50930554, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 22228-246578 desde el 26 de Febrero de 2013, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 363.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiuno (21) días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

**Angela Patricia Alvarez Ledesma**

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

EN NOMBRE DE
LA REPUBLICA DE COLOMBIA

# LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA

EN ATENCION A QUE

## YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ

C.C.Nº 30.930.554 de Montería

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TITULO DE

## INGENIERO INDUSTRIAL

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA. EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MONTERIA, EL DÍA 16 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2004

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO No. 54 DEL LIBRO DE REGISTROS DE DIPLOMAS No. 7

UNIVERSIDAD DE CORDOBA - SECRETARIA GENERAL

1237



REPÚBLICA DE COLOMBIA

ean universidad

## Universidad Ean

Personería Jurídica Resolución No. 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

UNIVERSIDAD DEL SINU

En convenio con la

## Universidad del Sinú

Otorga el Título de:

## Magíster en Gestión de Organizaciones

A:

## YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ

Documento de Identidad C.C. Nº 50.930.554 expedido en Montería

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

Acto de Graduación realizado en la ciudad de Montería (Córdoba) el 22 de marzo de 2024, en testimonio firmamos y sellamos.

Rectora
Universidad Ean

Rectora
Universidad del Sinú

Secretaria General
Universidad Ean

Decano
Universidad Ean

Coordinadora Registro Académico
Universidad Ean

Registro de Titulado:
Anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Universidad Ean Nº 1 FAF
Folio Nº 4 Registro Nº 53 Acta de Grado Nº 19

Código de Seguridad: 2812-BB-03864

Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@gmail.com
Montería

REPÚBLICA DE COLOMBIA

**Universidad Ean**
en convenio con la
**Universidad del Sinú**

**Facultad de Administración, Finanzas y Ciencias Económicas**

**Maestría en Gestión de Organizaciones**

**ACTA DE GRADO INDIVIDUAL**

En la ciudad de **Montería (Córdoba)**, el **22 de marzo de 2024**, siendo las **4:00 p.m.**, se llevó a cabo el Acto de Graduación, en el cual la **Universidad Ean**, legalmente autorizada para el efecto, otorgó a **YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ,** con documento de identidad cédula de ciudadanía número **50930554** de **Montería,** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Magíster en Gestión de Organizaciones** en modalidad **presencial**, mediante el diploma que le acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Administración, Finanzas y Ciencias Económicas, Programas de Maestría en Convenio N° **1**, Folio N° **4**, Registro N° **53**.

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

**BRIGITTE BAPTISTE BALLERA**, Rectora Universidad Ean
**ADRIANA SUAREZ DE LACOUTURE**, Rectora Universidad del Sinú
**VIOLETA OSORNO TORRES**, Secretaria General
**JOSE ENRIQUE ALBA ESCAMILLA**, Decano de la Facultad
**SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO**, Coordinadora Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° **19** del **22 de marzo de 2024**.

**SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO**
Coordinadora Registro Académico
Secretaría General

©Universidad Ean | Vigilada Mineducación | SNIES 2812 | Personería Jurídica Res. nº. 2898 del Minjusticia - 16/05/69

Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@gmail.com
Montería



Programa de Formación
Continua Especializada 2018

CONACED

SENA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y
La Confederación Nacional Católica de Educación
CONACED

Hacen constar que

**YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ**

Con cédula No. 50930554

Cursó y aprobó el Diplomado

**GERENCIA MODERNA PARA LA INNOVACIÓN
Y SOSTENIBILIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

con una duración de 120 horas

Este certificado se expide en el marco del Convenio No. 100 de 2018,
celebrado entre el SENA y CONACED

10 de Noviembre de 2018

Todos los procesos de formación del SENA son GRATUITOS e INCLUYENTES

Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@gmail.com
Montería

ean universidad

Acreditada en Alta Calidad

Res. nº 02364 del Mineducación 10/1/2021 vigencia 10/1/2027

**Educación Continuada**

Otorga el presente certificado a:

# YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ

Con número de identificación No.50.930.554

Por su participación en el

## PROGRAMA DE GRADO EN INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL

Cohorte II realizado en Bogotá D.C. República de Colombia, del ocho (8) de septiembre al diecisiete (17) de noviembre de 2022 con una intensidad de cien (100) horas.

La presente constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia el seis (6) de diciembre de 2022

**Loréna Piñeiro Cortes**
Vicerrectora de Innovación Académica

**Néstor R. Fonseca Guerrero**
Gerente de Proyección y Crecimiento

©UNIVERSIDAD EAN | Vigilada Mineducación | SNIES 2812 | Personería jurídica Res. nº. 2998 del Minjusticia 16/05/69
Documento firmado digitalmente, para verificar su validez puede consultarlo en la dirección de internet http://firmadigital.ean.edu.co con el siguiente código F21999

Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@gmail.com
Monteria

FUNDACIÓN COLOMBIA EXCELENTE®

EFQM Representative

Certifica que:

## YEIME PAOLA MENDOZA GONZÁLEZ

Hizo parte del equipo líder de excelencia, que realizó en forma exitosa la autoevaluación institucional y plan de mejoramiento continuo, con una duración de 50 horas presenciales para la certificación con el Modelo Europeo de Excelencia EFQM.

## COLEGIO LA SALLE MONTERÍA

**Montería - Córdoba**

Según lo requerido por el **Modelo Europeo de Excelencia EFQM** para el nivel de **Reconocido por la Excelencia R4E 3 Estrellas.**

**Julio de 2018**

**GONZALO ARBOLEDA PALACIO. Ph.D**
Licenciatario y Evaluador acreditado
Modelo EFQM de Excelencia

EFQM
Recognised for Excellence
3 Star - 2018

Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@gmail.com
Montería

| | |
|---|---|
| **Contrato No.** | **CD-SGM-609-2024** |
| **Entidad contratante:** | **MUNICIPIO DE MONTERÍA** |
| **Nit:** | **Nit. 800.096.734 – 1** |
| **Contratista:** | **YEIME PAOLA MENDÓZA GONZÁLEZ** |
| **Identificación:** | **C.C.: No. 50.930.554 de Montería** |

**DANIEL EDUARDO PATRÓN PEREZ**, en calidad de Secretario General, actuando en nombre y representación del Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto N° 009 del 03 de enero de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **YEIME PAOLA MENDÓZA GONZÁLEZ,** quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto.** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL I PARA APOYAR A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO EN EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERIA NIVEL CENTRAL.** |
| **2) Plazo.** | **TRES (3) MESES.** |
| **3) Obligaciones.** | **3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**<br>1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.<br><br>**3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**<br><br>1. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I en la Secretaría General en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores.<br><br>2. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I a la Secretaría General del Municipio de Montería en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría General.<br><br>3. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I a la Secretaría General, al Área de Talento Humano, en la proyección y/o elaboración de los actos administrativos y/o documentos necesarios para suplir las necesidades y/o cubrimiento de vacantes y/o adecuaciones y/o ajustes de los cargos generados por el Municipio de Montería y establecidos en el Manual de Funciones. |

<table>
<tr><td></td><td>
4. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL I de la Secretaría General, en el Área de Talento Humano como apoyo en la actualización y/o modificación del Manual de Funciones establecido por el Municipio, cuando la entidad lo requiera, de conformidad a la normatividad vigente.<br><br>
5. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría General que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta.<br><br>
6. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.<br><br>
3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:<br><br>
1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.<br>
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.<br>
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.<br>
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.<br>
5. Cubrir los gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, en caso de que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades.
</td></tr>
<tr><td>4) Valor.</td><td>ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($11.791.407).</td></tr>
<tr><td>5) Forma de pago.</td><td>Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL MUNICIPIO lo pagará así: mediante TRES (3) PAGOS IGUALES MENSUALES por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.930.469), pagos que se harán efectivos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por la Oficina de Almacén Municipal, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.</td></tr>
<tr><td>6) Garantía.</td><td>La contratista debe constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria.</td><td>Ahorros (X) Corriente N° 50930554 Banco: DAVIVIENDA</td></tr>
<tr><td>8) Supervisor.</td><td>SUPERVISIÓN Y CONTROL: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través la SECRETARÍA GENERAL o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen. |
| **9) Suspensión temporal del contrato.** | Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Secretaría General, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión. |
| **10) Cesión.** | EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil requerido en la Tabla de Honorarios de la Entidad. |
| **11) Autonomía del Contratista.** | Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA. |
| **12) Exclusión de relación laboral.** | El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo. |
| **13) Indemnidad** | EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato. |
| **14) Cláusulas excepcionales.** | Las partes aceptan y entienden que, dentro del presente contrato, se incluyen las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 5, y, 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, y las normas que la modifique, adicionen, y/o aclaren. |
| **15) Causales de Terminación.** | El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por causas legales. |
| **16) Multas.** | La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. |
| **17) Cláusula penal.** | EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley. |

| | |
|---|---|
| **18) Prohibiciones.** | EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. |
| **19) Liquidación del Contrato.** | De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL CONTRATANTE, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012. |
| **20) Subcontratación.** | EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna. |
| **21) Documentos integrantes del contrato.** | Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato. |
| **22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.** | El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía. |
| **23) Declaraciones.** | 1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato de prestación de servicios profesionales genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato. |
| **25) Notificaciones.** | El Contratista recibirá notificaciones en la dirección electrónica: yeimymendoza@gmail.com |
| **26) Proyectó:** | Yanna Nader –Contratista SGM |
| **27)Revisó:** | Paula A. Luna M. – Contratista SGM |
| **28)Aprobó:** | Katia Cabrales-Jefe Oficina Contratación |

**LA FUNDACION RHINO**
NIT NIT 901005021-6

**HACE CONSTAR**

Que la señora **YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 50.930.554, cuenta con la siguiente hoja de servicios en nuestra entidad:

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | Fundación RHINO |
| **NIT** | 901.005.021-6 |
| **CONTRATISTA** | YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ |
| **NIT/CC** | 50.930.554 |
| **No CONTRATO** | Orden de Prestación de Servicio Nº 011 de 2021 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | DIRECTORA AREA DE PROYECTOS Y EXT SOC |
| **ALCANCE** | Dirigir el área de formulación de proyectos, y acompañamiento a las comunidades intervenidas, con el fin de lograr el alcance de los objetivos misionales de la organización, que no son otros, como consta en su acta de constitución, que promover el desarrollo equitativo, productivo, continuo, sostenible y competitivo de las comunidades rurales y urbanas, enfocándose primeramente en actividades que estimulen las políticas medioambientales nacionales e internacionales, el desarrollo económico, social y de infraestructura en las actividades agrícolas, agropecuarias, forestales y conexas, para que así puedan competir en mejores condiciones en todos los sectores primarios, secundarios y terciarios de la economía y el mercado nacional e internacional. |

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | 1 de julio de 2021 |
| **FECHA DE FINALIZACIÓN** | Actualidad |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $ 15.000.000.oo |
| **VALOR PRORROGA 1 (2022)** | $ 36.000.000.oo |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **FORMA DE TERMINANCION DEL CONTRATO** | Contrato en desarrollo |

La presente certificación de expide a solicitud del interesado, el 30 de agosto de 2022.

**MARLY JUDITH AVENDAÑO RIOBO**
Directora Administrativa

Universidad Pontificia Bolivariana

NIT No. 890902922-6

**LA JEFA DE GESTION HUMANA**

**HACE CONSTAR**

Que la señora YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ con cedula de ciudadanía 50.930.554 estuvo vinculada a la Universidad y su trayectoria laboral es la siguiente

| | | |
|---|---|---|
| 1) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra En Carrera De Ingeniería Industrial |
| | Fecha Ingreso | 18 de Enero de 2021 Hasta 15 de Mayo de 2021 |
| 2) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniería Industrial |
| | Fecha Ingreso | 13 de Julio de 2020 Hasta 07 de Noviembre de 2020 |
| 3) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniería Industrial |
| | Fecha Ingreso | 27 de Enero de 2020 Hasta 30 de Mayo de 2020 |
| 4) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniería Industrial |
| | Fecha Ingreso | 15 de Julio de 2019 Hasta 09 de Noviembre de 2019 |
| 5) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniería Industrial |
| | Fecha Ingreso | 21 de Enero de 2019 Hasta 25 de Mayo de 2019 |
| 6) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniería Industrial |
| | Fecha Ingreso | 16 de Julio de 2018 Hasta 10 de Noviembre de 2018 |
| 7) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniería Mecanica |
| | Fecha Ingreso | 22 de Enero de 2018 Hasta 26 de Mayo de 2018 |
| 8) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniería Mecanica |
| | Fecha Ingreso | 17 de Julio de 2017 Hasta 11 de Noviembre de 2017 |



Sede Central Medellín
Línea de Asesoría Integral (574)4488388
Correo electrónico asesoria.integral@upb.edu.co
Seccional Bucaramanga
Conjunto Medicentro (Km 1)
Teléfono: (577)6792241 ext (577)6791862
Correo electrónico comunicaciones.bga@upb.edu.co
Seccional Palmira
Km 1 Vía Tienda Nueva
Teléfono: (572)2643041
Correo electrónico comunicaciones.palmira@upb.edu.co
Unidad de Proyección y Gestión Bogotá
Carrera 7 No. 5301 (Edificio Teusaquillo)
Teléfono: (571)4777647 Celular: (57)3183000025
Correo electrónico upb.bogota@upb.edu.co
vigilado MineducaciónN
www.upb.edu.co Colombia Suramérica

Universidad Pontificia Bolivariana
NIT No. 890902922-6

| | | |
|---|---|---|
| (9) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniera Mecanica |
| | Fecha Ingreso | 16 de Enero de 2017 Hasta 20 de Mayo de 2017 |
| (10) | Tipo Contrato y Dedicacion | Hora Catedra Tiempo Requerido |
| | Cargo | Docente Catedra (Asistente) En Carrera De Ingeniera Agroindustrial |
| | Fecha Ingreso | 01 de Agosto de 2016 Hasta 19 de Noviembre de 2016 |

Se expide este certificado a solicitud de la interesada en la ciudad de Montería, a los Diecisiete (17) dia(s) del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente

DANIELA LORA GONZALEZ
JEFA GESTION HUMANA SECCIONAL MONTERIA

10930554 Cualquier inquietud comunicarse a Teléfono 7600140 ext 147 / gestionhumana.monteria@upb.edu.co 2/2

La Salle
Distrito Lasallista
Norandino

**EL SUSCRITO HERMANO JOSÉ ALBAR LLANO RUIZ, REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS, DISTRITO LASALLISTA NORANDINO, PERSONA JURÍDICA DE DERECHO CANÓNICO POR DECRETO EPISCOPAL DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1887, RECONOCIDA POR LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 1792 DEL 17 DE OCTUBRE DE 1914.**

CERTIFICA

Que la señora **YEIME PAOLA MENDOZA GONZÁLEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número **50.930.554 de Montería (Córdoba),** laboró en la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas desde el día 16 de mayo de 2017 hasta el 15 de mayo de 2019, con contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **ADMINISTRADORA COLEGIO LA SALLE MONTERÁA** devengando un salario mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS ($3.564.215)**, las funciones que desempeñó fueron:

- Garantizar que las instalaciones estén adecuadas para el desarrollo de las actividades pertinentes, y se mantengan en el tiempo valorizadas.
- Gestionar la cartera de la Institución, garantizando la óptima recuperación en tiempo y cantidad.
- Programar y dirigir reuniones periódicas con los empleados a cargo para planear actividades semanales.
- Revisar las causaciones, egresos, ingresos, y los soportes respectivos emitidos por el tesorero.
- Autorizar los pagos a entidades o acreedores de la institución educativa
- Garantizar la correcta y adecuada entrega de la dotación al personal de la institución.
- Realizar las compras de insumos y materiales necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la Institución Educativa.
- Soportar el proceso contable de la Institución bajo la normatividad establecida por la ley y la Congregación
- Realizar el presupuesto anual de la Institución Educativa y controlar su correcta ejecución por parte de las diferentes áreas.

Carrera 49 No. 59-26
A.A. 2501
Medellín - Colombia
Tel: + 57 (4) 520 45 70
Fax, ext.: 1026
www.norandino.org

# CORPORACIÓN BETANCI

*CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL*
*Personería Jurídica 000329 de Marzo 24 de 1992 NIT 800.158.060 – 3*

Montería, 27 de Septiembre de 2013

**LA CORPORACIÓN BETANCÍ**

**CERTIFICA QUE:**

La Profesional **YEIMY PAOLA MENDOZA GONZÁLEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 50.930.554, ejecutó el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto fue ***La Sistematización Del Proyecto De Desarrollo Rural Integral Con Enfoque Territorial En Seis Municipios Del Sur De Córdoba,*** en el marco del convenio Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD y el Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural INCODER desde el 01 de Junio hasta el 15 de Agosto, prestando sus servicios en el proceso, donde desempeño las siguientes funciones:

- Entrevistar a equipos técnicos de las diferentes organizaciones vinculadas al proyecto.
- Recuperar aprendizajes por medio de entrevistas.
- Revisar y analizar la información recopilada.
- Realizar reuniones y talleres de sistematización con funcionarios y técnicos de actores estratégicos para documentar los procesos de desarrollo del proyecto.
- Diseñar y aplicar fichas, formatos y matrices para la sistematización.
- Construir la memoria visual del proceso de sistematización.
- Redactar un documento con la experiencia del proyecto de Desarrollo Rural Integral con Enfoque Territorial.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de Septiembre de 2013.

**DAIRO JAVIER PEREZ POLO**
Representante Legal – Corporación Betancí.

*Calle 30 N°. 3 – 10 Ofic. 407 Edificio Julio Salleg.*
*E-mail. corporacionbetanci@gmail.com . Tel 311 405 81 84*

Republica de Colombia

Programa
Presidencial para el Sistema Nacional
de Juventud "Colombia Joven"

**LA COORDINACION NACIONAL DE EL GOLOMBIAO –EL JUEGO DE LA PAZ, PROGRAMA PRESIDENCIAL COLOMBIA JOVEN**

HACE CONSTAR

Que la profesional **YEIMY PAOLA MENDOZA GONZALES**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 50.930.554 de Montería, prestó sus servicios desde el primero de Febrero de 2008 hasta el 15 de Febrero de 2011 como Asesora Regional para el Departamento de Córdoba, en el Proyecto "**El Golombiao – El Juego de la Paz**" liderado por el Programa Presidencial **Colombia Joven** en asocio con La Agencia de Cooperación Técnica Alemana para el Desarrollo (**GIZ**) y la Oficina de Naciones Unidas para la Infancia (**UNICEF**).

Se firma en Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de Febrero de Dos mil Once (2011), a solicitud de la interesada

**JUANITA MENDEZ CUERVO**
**Coordinadora Nacional**
**El Golombiao-El Juego de la Paz**

Cra.16ª No 38-87 Barrio La Floresta, Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@ingenieros.com
Montería



## CERTIFICACIÓN

La Corporación Juntos Construyendo Futuro certifica que la señora **JEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 50.930.554 de Montería, se desempeño como contratista, desarrollando actividades como Profesional de Apoyo para el Fortalecimiento de los CIET en el marco del convenio de la Fundación Telefónica y el Ministerio de la Protección Social.

Que tuvo una contratación por prestación de servicios durante el periodo del 1 de Noviembre al 30 de Diciembre de 2010, con una asignación mensual de Dos Millones Quinientos Mil Pesos Mcte ($2.500.000 mcte).

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los once (11) días del mes de Febrero del año dos mil once (2011).

En constancia firma

ALBA INES ZAPATA GALVEZ
Directora Ejecutiva

Cra.16ª No 38-87 Barrio La Floresta, Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@ingenieros.com
Montería

# Fundación del Sinú

**LA FUNDACON DEL SINÚ**

**CERTIFICA QUE:**

La Profesional **YEIME PAOLA MENDOZA GONZÁLEZ**, identificada con la cedula de ciudadania No. 50.930.554, ejecutó los contratos de prestación de servicios:

- ***Coordinación del Proyecto De Desarrollo Rural Integral Con Enfoque Territorial En Seis Municipios Del Sur De Córdoba,*** en el marco del convenio Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD y el Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural INCODER desde el 01 de noviembre hasta el 31 de julio de 2013
- ***Consultora para apoyo en el proceso de diagnóstico de seis municipios del sur de Córdoba*** en el marco del Convenio CINEP-Fundacion del Sinú desde el 01 de agosto a septiembre 30 de 2013

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, a los 04 dias del mes de octubre de 2013.

**VÍCTOR NEGRETE BARRERA**
Director Ejecutivo

Dirección Cra. 9 No. 40-55 Telefono: 7824278. FAX 7820703
Montería- Córdoba

JIPG
INGENIERO CIVIL

**JUAN IGNACIO PUPO GARCIA**
**Ingeniero civil**
**NIT 78696113-4**

A QUIEN CORRESPONDA

JUAN IGNACIO PUPO GARCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.696.113 de Montería, por medio del presente certifico que la señora: YEIMI PAOLA MENDOZA GONZALEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 50.930.554 de Montería - Córdoba, está vinculada con la empresa a través de un contrato por prestación de servicios como Ingeniera Industrial, desde el 1º de noviembre de 2014, hasta la fecha. Durante su permanencia en la empresa ha demostrado buen comportamiento.

La presente se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en la ciudad de Montería, a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2015.

Atentamente,

JUAN IGNACIO PUPO GARCIA
C.C. 78.696.113 de Montería

Dirección; Cra. 2 No. 31-48 piso 2 Montería, teléfono 7826058 - 7813538 Celular 3205651170

Regional Córdoba

NIT 899999034-1

**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor (a), **YEIMI PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía N°50.930.554, Expedida en MONTERIA suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

| | |
|---|---|
| No. Contrato: | **000204 de 04 de febrero de 2015** |
| Objeto: | Contratar los servicios personales de caracter temporal, como instructor contratista en el marco del proyecto "100 mil oportunidades para los jóvenes" del Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba |
| Fecha de Iniciación | **Cinco (05) de febrero de dos mil quince (2015)** |
| Término de Ejecucion | El plazo de ejecución de este contrato es de cuatro (4) meses y quince (15) días, sin exceder del 30 de junio de 2015, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del presente contrato. |
| Valor: | El valor total del contrato es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($14.400.000.00) M.C/TE.** |

Se expide en la ciudad de Montería, a los dos (2) días del mes de septiembre de Dos mil Quince (2015), a solicitud del (a) interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el OnBase del SENA, el día 01 de SEPTIEMBRE de 2015 y radicado No.: 1-2015-002820

**AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA**

Elaboro.: Nidia Rocio Madrid V.
Reviso: Yeimi Vergara V.

Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**Regional Córdoba**
Calle 24 y 27 Av. Circunvalar – Teléfonos 7833315 - 7838050
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270
GD-F-011 V01

SENA
Regional Córdoba

NIT 899999034-1

**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor (a), **YEIMI PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía N°50.930.554, Expedida en MONTERIA suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias

| | |
|---|---|
| No Contrato | **000147 de 21 de enero de 2014** |
| Objeto | Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el marco del programa " 100 mil oportunidades para los jóvenes" del Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba, para impartir formación profesional integral como ingeniera industrial aplicando la metodología de la formación por proyecto y el enfoque por formación con base en competencias laborales |
| Fecha de Iniciación | **Veintidós (22) de enero de dos mil catorce (2014)** |
| Término de Ejecución | El plazo de ejecución de este contrato fue de seis (6) meses y veinticuatro (24) días, sin exceder del 31 de agosto de 2014, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del presente contrato, y se prorroga por el termino de tres (3) meses y cinco (5) días, sin exceder el 10 de diciembre de 2014 mediante documento de fecha 11 de agosto de 2014 suscrito por las partes. |
| Valor | El valor total del contrato fue de **VEINTIUN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($21.080.000.00) M.C/TE.** Y se adiciono a la suma **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($9.816.665.00) M.C/TE** para un total de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($30.896.665.00) M.C/TE,** mediante documento de fecha 11 de agosto de 2014 suscrito por las partes. |

Se expide en la ciudad de Montería, a los dos (2) días del mes de septiembre de Dos mil Quince (2015) a solicitud del (a) interesado(a) de acuerdo con la información registrada en el OnBase del SENA, el día 01 de SEPTIEMBRE de 2015 y radicado No 1-2015-002820

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA

Elaboro: Nidia Rocio Madrid V.
Reviso: Yeris Vergara V.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Córdoba

NIT 899999034-1

**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor (a), **YEIMI PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía N 50 930 554 Expedida en MONTERIA suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el siguiente contrato de prestacion de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratacion de la Administracion Publica), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias

| | |
|---|---|
| No. Contrato | **000607 de 21 de octubre de 2013** |
| Objeto | Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como instructor contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en el área de ingeniería industrial en las modalidades presencial y/o virtual en el nivel titulada y/o complementaria aplicando el enfoque de la formacion para el desarrollo de competencias laborales y la metodología de la formación por proyectos, en todo el departamento de Córdoba |
| Fecha de Iniciación | **Veintidós (22) de octubre de dos mil trece (2013)** |
| Termino de Ejecución | El plazo de ejecución de este contrato fue de un (1) mes y veinticuatro (24) días sin exceder del 14 de diciembre de 2013, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del presente contrato. |
| Valor | El valor total del contrato fue de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS ($5 547.168.00) M.C/TE.** |

Se expide en la ciudad de Montería, a los dos (2) días del mes de septiembre de Dos mil Quince (2015), a solicitud del (a) interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el OnBase del SENA el día 01 de SEPTIEMBRE de 2015 y radicado No.: 1-2015-002820

**AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA**

Elaboro.: Nidia Rocio Madrid V.
Reviso: Yeimy Vergara V.

Ministerio de Trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**Regional Cordoba**
Calle 24 y 27 Av. Circunvalar - Teléfonos 7833315 - 7838050
www.sena.edu.co - Linea gratuita nacional 01 8000 9.10 270
GD-F-011 V01

Alcaldia de Monteria

COORDINACION AREA GESTION TALENTO HUMANO

Monteria, 26 de Agosto de 2.010

No.295

**LA COORDINADORA DEL AREA GESTION TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA**

**HACE CONSTAR:**

Que **YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadania No. 50.930.554 expedida en Monteria, celebró contrato de Prestacion de Servicios con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, asi:

| | |
|---|---|
| No | 213-09 |
| OBJETO | Prestar sus servicios profesionales para determinar el nivel de participacion de la ciudadania en los programas que ofrece la oficina de Participación Comunitaria de la Alcaldia de Monteria con el fin de generar fortalecimiento institucional y conforme a las obligaciones contractuales |
| VALOR | $15.00.000 oo |
| TERMINO | Un mes y Quince (15) dias |
| FECHA DE INICIO | 12 de Noviembre de 2.009 |

Esta certificación se excide a solicitud de la interesada para actualización de Hoja de Vida

**BEATRIZ E. MENDEZ CABRALES**
Coordinadora Area Gestión Talento Humano



Cra.16ª No 38-87 Barrio La Floresta, Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@ingenieros.com
Monteria

Gobernación de Córdoba
Solidaria y emprendedora

GOBERNACION DE CORDOBA
Secretaria de Gestión Administrativa

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA CON FUNCIONES DE PERSONAL (E) DE LA GOBERNACION DE CORDOBA,**

**HACE CONSTAR:**

Que revisados los archivos de contratación de esta entidad – Secretaria de Juventud, Secretaria de Educación años 2007 y 2006, se constato que la Gobernacion de Cordoba, suscribió el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, con la Señora: **YEIMY PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificada con la C.C 50.930.554, expedida en Montería :

- **TIPO DE CONTRATO** PRESTACION DE SERVICIOS

  **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOSDE UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA PLANEAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE CATEDRA CEINFI Y PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE JUVENTUD, EN MONTERIA Y ALGUNOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO.

  **FECHA DEL CONTRATO** 13 de febrero de 2.007
  **VALOR DEL CONTRATO** $22.000.000,oo
  **DURACION/PLAZO DEL CONTRATO:** DIEZ MESES (10), contados desde su firma y legalizacion.

- **TIPO DE CONTRATO** PRESTACION DE SERVICIOS

  **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR PROYECTO SEMINARIO DE FORMACION EN EMPRENDIMIENTO CATEDRA DE CREACION DE EMPRESA CON IMPACTO NACIONAL Y FUTURO INTERNACIONAL INFI A 700 DOCENTES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS.

  **FECHA DEL CONTRATO** 08 de mayo de 2.007
  **VALOR DEL CONTRATO** $24.025.000,oo
  **DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO:** Tres (03) dias, contados desde su firma y legalizacion

Gobernación de Córdoba
Solidaria y comprometida

GOBERNACION DE CORDOBA
Secretaria de Gestión Administrativa

- **TIPO DE CONTRATO**: PRESTACION DE SERVICIOS

**OBJETO DEL CONTRATO:** EJECUCION DEL PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL Y CATEDRA CEINFI EN MONTERIA, SAN PELAYO Y PUEBLO NUEVO.

**FECHA DEL CONTRATO**: 19 de octubre de 2.006
**VALOR DEL CONTRATO**: $o 750.000,oo
**DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO:** Setenta (70) días, contados desde su firma y legalización.

Se firma la presente certificación, en la ciudad de Montería, por peticion del contratista, a los dieciseis (16) días del mes de febrero de 2011.

**ZOBEIDA LUZ ALVARADO CARDOZO**
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA CON FUNCIONES DE PERSONAL (E)**

Palacio de San Jerónimo
Teléfonos: 7824389 - 7926292 Ext 308 Fax: 7826060
www.cordoba.gov.co
Montería

Candidata a la Maestría de Gestión de Organizaciones
Ingeniero Industrial
YEIMY PAOLA MENDOZA GONZÁLEZ




Cra.16ª No 38-87 Barrio La Floresta, Móvil: 3116822605
e-mail: yeimymendoza@ingenieros.com
Montería

SENA
Regional Cordoba
CENTRO AGROPECUARIO
Nit 899999034-1

1

Monteria, 1 de marzo de 2011

**EL COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, DE GESTION EDUCATIVA, PROMOCION Y RELACIONES CORPORATIVAS DEL CENTRO AGROPECUARIO EL PORVENIR**

CERTIFICA:

Que la contratista **JEIMY PAOLA MENDOZA GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadana número 50 930 554 expedida en Montería presto sus servicios profesionales en el Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir de conformidad con la siguiente información:

- Según la Orden de trabajo de servicio No 000340 del 27 de enero de 2006 presto sus servicio como instructor contratista impartiendo Formación profesional como Administradora de Empresas dictando el curso de Organización a la Salud Ocupacional durante el periodo comprendido del 27 de enero al 27 de junio de 2006 cuya duración pactada fue de 200 horas

Que la presente constancia se expide a solicitud escrita del interesado y no implica para el SENA ninguna erogación, le son aplicables las normas establecidas en la ley 80/93 y sus decretos reglamentarios

LULIO CAUSIL DURANTE

Elaboro: J. Ordosgoitia

MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

Avenida Circunvalar entre Calles 24 y 27 http: www.sena.edu.co fax 7814777 indicativo 094
Conmutador 7830450 Nit. 899.999.034-1 Montería - Cordoba - Colombia

1 Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

## Resumen

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.SLCNTR.12679536 |
| **Número del contrato** | CD-SGM-609-2024 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Objeto del contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL I PARA APOYAR A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO EN EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE UNCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERIA NIVEL CENTRAL. |
| **Tipo de contrato** | Prestación de servicios |
| **Fecha de inicio del contrato** | 24/04/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 24/07/2024 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Duración del contrato** | 3 Meses |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Proveedor(es) seleccionado(s)** | Sí No |
| **Estado del contrato** | En ejecución |
| **Liquidación** | Sí No |
| **Obligaciones Ambientales** | Sí No |
| **Obligaciones Pos Consumo** | Sí No |
| **Reversión** | Sí No |

## Entidad Estatal

MUNICIPIO DE MONTERIA

COLOMBIA, Montería

0 Recomendación (es)

## Proveedor Seleccionado

Yeime Paola Mendoza Gonzalez

COLOMBIA, Montería

0 Recomendación (es)

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| Yeime Paola Mendoza Gonzalez | Bancolombia | Ahorros | 79032832852 |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

***Aprobado por:*** *Yeime Paola Mendoza Gonzalez* ***Fecha de aprobación:*** *22/04/2024 2:14:14 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Aprobado por:** | Daniel Eduardo Patron Perez | **Fecha de aprobación:** | 22/04/2024 5:25:38 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |

**Contrato firmado:** CO1_PCCNTR_6239959_Firmado

**Contrato en ejecución:** CO1_PCCNTR_6239959_En ejecucion

## Información del objeto

| | |
|---|---|
| **Tipo de proceso** | Contratación directa. |
| **Unidad de contratación** | UC - SECRETARIA GENERAL |
| **Proceso de Contratación** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL I PARA APOYAR A LA OFICINA DE TALENT |
| **Título de la oferta** | N/A |
| **Cuantía del contrato** | 11.791.407,00 COP |

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Universidad Pontificia Bolivariana

NIT No. 890902922-6

Medellín, 21 de Noviembre de 2024

# EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA
# HACE CONSTAR

Que la señora YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ, identificada con cedula de ciudadanía 50,930,554, se encuentra vinculada a la Universidad como Docente Prestación de Servicios en las siguientes facultades y asignaturas:

| Periodo | Curso | Facultad | Horas Sem. |
|---|---|---|---|
| 2022 semestre 1- pregrado | GESTIÓN DEL TALENTO HUM Y ADMI | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2022 semestre 1- pregrado | SALUD OCUPACIONAL | Carrera En Ingenieria Sanitaria Y Ambient | 4 |
| 2023 semestre 1 - pregrado | ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMAN | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2023 semestre 2 - pregrado | GERENCIA DE PROYECTOS | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2023 semestre 2 - pregrado | FORMULACION Y EVAL. DE PROYECT | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2023 semestre 2 - pregrado | GESTIÓN DEL TALENTO HUM Y ADMI | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2024 semestre 1 - pregrado | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PROYE | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 4 |
| 2016 Semestre 2- Pregrado | CONTROL DE CALIDAD | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2017 Semestre 2- Pregrado | FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 4 |
| 2023 semestre 2 - pregrado | ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMAN | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2018 Semestre 1 - Pregrado | ERGONOMÍA Y SEGURIDAD OCUPACIO | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2017 Semestre 1 - Pregrado | EVALUACIÓN INTEGRAL DE PROYECT | Carrera De Ingenieria Mecanica | 4 |
| 2022 semestre 1- pregrado | FORM Y EVAL. DE PROYECTOS | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 8 |
| 2022 semestre 1- pregrado | INGENIERÍA DE PROYECTOS IM | Carrera De Ingenieria Mecanica | 4 |
| 2022 semestre 2 - pregrado | HABILIDADES GERENCIALES PARA I | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2024 semestre 2 - Pregrado | HABILIDADES GERENCIALES PARA I | Carrera De Ingenieria Industrial | 20 |
| 2023 semestre 1 - pregrado | FORMULACION Y EVAL. DE PROYECT | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2017 Semestre 2- Pregrado | GESTIÓN DEL TALENTO HUM Y ADMI | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |



Certificado generado desde el autoservicio.

SEDE MEDELLÍN Campus de Laureles Circular 1a No 70-01 / Teléfono: (057) (4) 4488388 / Fax: (057) (4) 2502080 / Apartado aéreo 56006 / E-mail: comrelp@upb.edu.co
SECCIONAL BUCARAMANGA Autopista Piedecuesta Km. 7 / Teléfono: (057) (7) 6796220 / Fax: (057) (7) 6796221 / E-mail: info@upbbga.edu.co
SECCIONAL MONTERÍA Km. 8 Vía Cereté / Teléfono: (057) (4) 7860146 / Fax: (057) (4) 7860912 / E-mail: crelimter@upbmonteria.edu.co
SECCIONAL PALMIRA Seminario Cristo Sacerdote, Km. 1- Vía Tienda Nueva / Teléfono: (057) (2) 2702545 / Fax. (057) (2) 2723121 / E-mail: upbpalmira@upb.edu.co
www.upb.edu.co / Colombia - Suramérica

| Periodo | Curso | Facultad | Horas Sem. |
|---|---|---|---|
| 2017 Semestre 2- Pregrado | FORMULACION Y EVAL. DE PROYECT | Carrera Economia | 4 |
| 2017 Semestre 2- Pregrado | INGENIERÍA DE PROYECTOS IM | Carrera De Ingenieria Mecanica | 4 |
| 2022 semestre 1- pregrado | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PR | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2018 Semestre 1 - Pregrado | FORMULACION Y EVAL. DE PROYECT | Carrera Economia | 4 |
| 2023 semestre 2 - pregrado | HABILIDADES GERENCIALES PARA I | Carrera De Ingenieria Industrial | 60 |
| 2022 semestre 1- pregrado | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PROYE | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 4 |
| 2024 semestre 1 - pregrado | HABILIDADES GERENCIALES PARA I | Carrera De Ingenieria Industrial | 8 |
| 2024 semestre 2 - Pregrado | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PR | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2023 semestre 1 - pregrado | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN PROYE | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 4 |
| 2024 semestre 1 - pregrado | ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMAN | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2024 semestre 1 - pregrado | TRABAJO DE GRADO II | Carrera De Ingenieria Industrial | 1 |
| 2023 semestre 2 - pregrado | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PR | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2022 semestre 2 - pregrado | ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMAN | Carrera De Ingenieria Industrial | 8 |
| 2022 semestre 1- pregrado | ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMAN | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2023 semestre 1 - pregrado | GESTIÓN DEL TALENTO HUM Y ADMI | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2024 semestre 2 - Pregrado | ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMAN | Carrera De Ingenieria Industrial | 8 |
| 2016 Semestre 2- Pregrado | DISE DE EQUIPOS Y PLANT AGRO | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 5 |
| 2024 semestre 1 - pregrado | TRABAJO DE GRADO | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 1 |



Certificado generado desde el autoservicio.

SEDE MEDELLÍN Campus de Laureles Circular 1a No 70-01 / Teléfono: (057) (4) 4488388 / Fax: (057) (4) 2502080 / Apartado aéreo 56006 / E-mail: comrelp@upb.edu.co
SECCIONAL BUCARAMANGA Autopista Piedecuesta Km. 7 / Teléfono: (057) (7) 6796220 / Fax: (057) (7) 6796221 / E-mail: info@upbbga.edu.co
SECCIONAL MONTERÍA Km. 8 Vía Cereté / Teléfono: (057) (4) 7860146 / Fax: (057) (4) 7860912 / E-mail: crellmter@upbmonteria.edu.co
SECCIONAL PALMIRA Seminario Cristo Sacerdote, Km. 1- Vía Tienda Nueva / Teléfono: (057) (2) 2702545 / Fax. (057) (2) 2723121 / E-mail: upbpalmira@upb.edu.co
www.upb.edu.co / Colombia - Suramérica

Universidad Pontificia Bolivariana

NIT No. 890902922-6

| Periodo | Curso | Facultad | Horas Sem. |
|---|---|---|---|
| 2018 Semestre 1 - Pregrado | FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN | Carrera De Ingenieria Agroindustrial | 4 |
| 2023 semestre 1 - pregrado | HABILIDADES GERENCIALES PARA I | Carrera De Ingenieria Industrial | 8 |
| 2016 Semestre 2- Pregrado | FORMULACION Y EVAL. DE PROYECT | Carrera Economia | 4 |
| 2022 semestre 1- pregrado | FORMULACION Y EVAL. DE PROYECT | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2018 Semestre 1 - Pregrado | GESTIÓN DEL TALENTO HUM Y ADMI | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |
| 2024 semestre 1 - pregrado | FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PR | Carrera De Ingenieria Industrial | 4 |

Este certificado se expide a solicitud del interesado para fines personales.

Atentamente,

Santiago Duque Chavarriaga
Director de Gestion Humana Multicampus



Certificado generado desde el autoservicio.

SEDE MEDELLÍN Campus de Laureles Circular 1a No 70-01 / Teléfono: (057) (4) 4488388 / Fax: (057) (4) 2502080 / Apartado aéreo 56006 / E-mail: comrelp@upb.edu.co
SECCIONAL BUCARAMANGA Autopista Piedecuesta Km. 7 / Teléfono: (057) (7) 6796220 / Fax: (057) (7) 6796221 / E-mail: info@upbbga.edu.co
SECCIONAL MONTERÍA Km. 8 Vía Cereté / Teléfono: (057) (4) 7860146 / Fax: (057) (4) 7860912 / E-mail: crelimter@upbmonteria.edu.co
SECCIONAL PALMIRA Seminario Cristo Sacerdote, Km. 1- Vía Tienda Nueva / Teléfono: (057) (2) 2702545 / Fax. (057) (2) 2723121 / E-mail: upbpalmira@upb.edu.co
www.upb.edu.co / Colombia - Suramérica

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14979832403

(415)7707212489984(8020) 000001497983240 3

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

## 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 | 5 0 9 3 0 5 5 4 | 1 9 9 8 0 9 1 0 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MENDOZA | GONZALEZ | YEIME | PAOLA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Córdoba 2 3 | Montería 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 16 A 10 12 BRR RISARALDA

42. Correo electrónico yeimymendoza@ingenieros.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 6 8 2 2 6 0 5 | |

## 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 |
| 0 0 1 0 | 2 0 1 7 0 1 0 1 | 7 4 9 0 | 2 0 0 6 1 0 0 3 | | | | 2 1 4 5 | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

### Exportadores

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

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 02 - 08 / 09 : 23: 19

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 MENDOZA GONZALEZ YEIME PAOLA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 09-04-2024 01:19:58PM

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 jueves 21 de noviembre de 2024, a las 22:59:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 50930554 |
| Código de Verificación | 50930554241121225933 |

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 258511423

PIB
23:00:27


Bogotá DC, 21 de noviembre 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) YEIME PAOLA MENDOZA GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 50930554:

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 Política 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

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:00:54 PM horas del 21/11/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **50930554**

Apellidos y Nombres: **MENDOZA GONZALEZ YEIME PAOLA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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

DIJIN

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

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

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 50930554 | | MENDOZA GONZALEZ YEIME PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Carrera 16a #38-87 apt.202 | MONTERIA-CORDOBA | 7821746 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-10 | 10581185133 | 94773647446 | I | 2024/11/15 | 2024/11/18 | BAHCOLOMBIA | 3 | 5682.000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $2,344,000 | $375,100 | | | $2,344,000 | $293,000 | | | $0 | $0 | | | $2,344,000 | $12,300 | | $0 | $0 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $2,344,000 | $375,100 | | | $2,344,000 | $293,000 | | | $0 | $0 | | | $2,344,000 | $12,300 | | $0 | $0 |
| Ciudad: MONTERIA Depto: CORDOBA ( 1 Afiliados) | | | | | $2,344,000 | $375,100 | | | $2,344,000 | $293,000 | | | $0 | $0 | | | $2,344,000 | $12,300 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 50930554 | MENDOZA YEIME | 23030 | 30 | $2,344,000 | $375,100 | EPS002 | 30 | $2,344,000 | $293,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $2,344,000 | $12,300 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | | **Afiliados( 1)** | | | | $2,344,000 | $375,100 | | | $2,344,000 | $293,000 | | | $0 | $0 | | | $2,344,000 | $12,300 | | $0 | $0 |



2024/11/18 07:46 AM

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 50930554 | | MENDOZA GONZALEZ YEIMI PAOLA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Carrera 16a #38-87 apt202 | MONTERIA-CORDOBA | 7821746 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-10 | 105811853 3 | 9477364746 | I | 2024/11/15 | 2024/11/18 | BANCOLOMBIA | 3 | $682.000 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $375,100 | $800 | $0 | $375,900 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $375,100 | $800 | $0 | $375,900 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $12,300 | $100 | $0 | $12,400 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $12,300 | $100 | $0 | $12,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $293,000 | $700 | $0 | $293,700 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $293,000 | $700 | $0 | $293,700 |
| TOTAL | | | | 1 | $680,400 | $1,600 | $0 | $682,000 |