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
Gómez	Muñoz	Ana María

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1053817478	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 01 MES 04 AÑO 1992	CARRERA 9N 9A 60 torre 22 APTO 301 cc Bella montaña			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CALDAS
DEPTO	CALDAS	MUNICIPIO	MANIZALES		
MUNICIPIO	MANIZALES	TELÉFONO	8737314	EMAIL	anitamaria.0492@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	09	2021	1114494
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	12	2015	1114794-t

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*

5 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 CONCEJO DE MANIZALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8845527	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SEGURIDAD EN TRABAJO	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 21 29 29					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. .			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8867080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO IMPLEMENTACION MIPG	*DEPENDENCIA* AREA DE SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 23 75 82					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE MANIZALES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8913012	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SEGURIDAD TRAJAO						*DIRECCIÓN* carrera 20 calle 29					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. .		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8867080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 23 75 82 BARRIO MILAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y LA CALIDAD DE VIDA		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3008038332	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 73 19 73						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE MANIZALES		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8845527	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONCEJO					*DIRECCIÓN* CARRERA 21 29 29 PISO 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CALDAS		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 21C 22L 23						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CALDAS		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8845393	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* edificio del banco ganadero 4 to piso						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CALDAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 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 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 Manizales, 31 de enero de 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Ana María Gomez Alvarez

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. N° 1053817478 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
Colombia	Caldas	Manizales

Dirección: Conjunto Palmas del Viento C-15 Teléfonos: 3022127482

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Luna Bonilla Gomez	1054890684	Hija

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	104.500.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 104.500.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

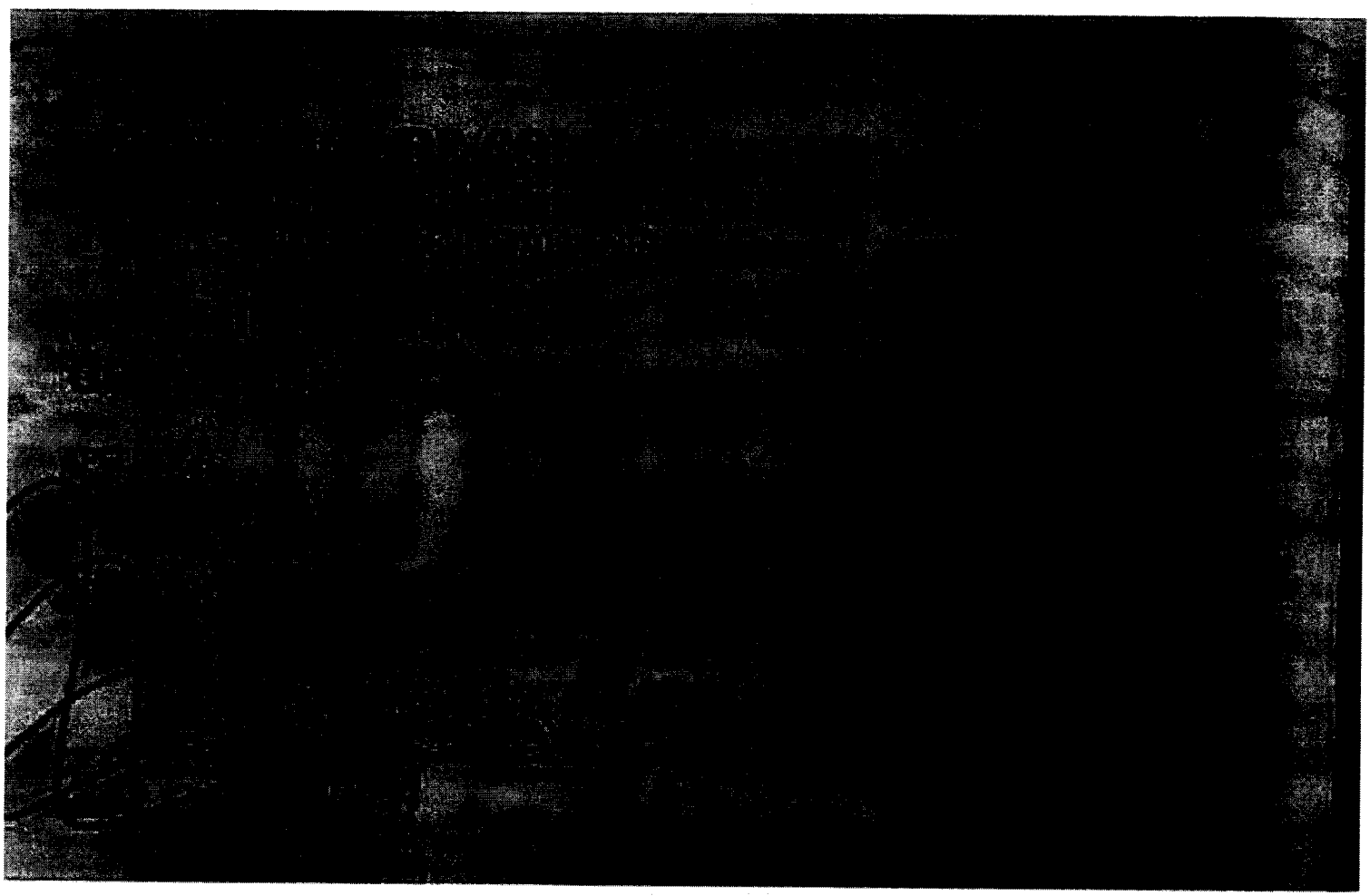
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Ana María Gómez Muñoz
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Manizales Enero 9-2025
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP




MANUEL
(CALDAS)
1.62
O+
F
SEXO
INDICE DERECHO

Código de verificación
5501641533

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.053.817.458
Fecha de Expedición:	6 DE ABRIL DE 2010
Lugar de Expedición:	MANIZALES - CALDAS
A nombre de:	CRISTIAN FELIPE REINOSA ROMAN
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Marzo de 2025

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 4 de febrero de 2025

RAFAEL ROZO BONILLA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Certificación
Bancaria

Lunes, 20 de enero de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ identificado(a) con CC 1053817478, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	07063627814	2016-08-05	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14888105886

(415)7707212489984(8020) 000001488810588 6

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

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 5 3 8 1 7 4 7 8	2 0 1 0 0 4 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	MUÑOZ	ANA	MARIA

35 Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0

41. Dirección principal: CL 41 19 A 04

42. Correo electrónico: anitamaria.0492@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 2 3	8 4 1 2	2 0 2 0 0 1 2 3				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados 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 - 01 - 13 / 12 : 39: 07

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.
Paragrafo 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 GOMEZ MUÑOZ ANA MARIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF 13-01-2023 12:39:14P

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14888105886

(415)7707212489984(8020) 000001488810588 6

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

Caracteristicas 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 1 1 0 9 0 5	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 4 7 8 7 9	
78. Departamento	1 7	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
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	4 9	2 0 1 1 0 9 0 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 razon social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14888105886

(415)7707212489984(8020) 000001488810588 6

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

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Elaboración de productos de panadería 1 0 8 1	

162. Nombre del establecimiento		
PANADERIA MECHAS		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1	
165. Dirección		
CRA 28 13-54		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 0 8 8 0 8 4	2 0 0 1 0 3 2 9	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
8 7 6 2 0 0 8	2 0 1 5 0 3 2 5	

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 CONTROLADA

Departamento de Caldas

y en su nombre

El Instituto de Educación Continuada para Adultos

"Confamiliares"

Aprobado según Resolución de la Secretaría de Educación Municipal

No. 1159 del 25 de Noviembre de 2005.

Confiere a:

Ana María Gómez Muñoz

Identificado(a) con T. de I. o C. de C. No. 910401-55615 de Manizales

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Firma de la Rep. Legal

Rector

Dr. Mario Echeverry

Secretario

Dado en Manizales (Caldas), a 13 días del mes de Diciembre de 2005

En reunión Regular de la Secretaría de Educación según Decreto 321 del 6 de Mayo de 2004, del Gobierno Nacional

Powered by CamScanner

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*ANA MARÍA GÓMEZ MUÑOZ*
Documento de identificación:	*1053817478*
Lugar de expedición:	*Manizales - Caldas*

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1114794-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 20 de enero de 2025.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co

BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Pregrado N° 001 aparece en el folio 085 el Acta N° 046, que dice: En ceremonia realizada el día 26 del mes de Febrero de 2016, en la ciudad de Manizales, Departamento de Caldas, República de Colombia, presidida por el doctor ALEJANDRO LEARRAMENDY JOERNS, Director Nacional de la ESAP, por delegación conferida a través de la Resolución 0188 de Febrero 19 de 2016 del Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, otorgó mediante registro ESAP N° 2016-31673, folio 25, del libro de registro N° 21 el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 53789

A
ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ
C.C. No. 1.053.817.478 DE MANIZALES

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en la ciudad de Manizales, a los Veintiséis (26) días del mes de Febrero de dos mil dieciséis (2016). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS
Presidente

Bogotá, D. C.

FERNANDO YARPAZ
Secretario General

Scanned by TapScanner

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 1299

El día 24 de septiembre del año 2021, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Esap,** en ceremonia de graduación virtual presidida por el señor Rector, Doctor **OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. 19771

A

ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ
1.053.817.478 DE MANIZALES

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° 10954, folio N° 47, libro de registro N° 25.

El egresado se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la Esap en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 24 días del mes de septiembre de 2021.

Fdo.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

Dirección de Registro y Control Académico
24/09/2021

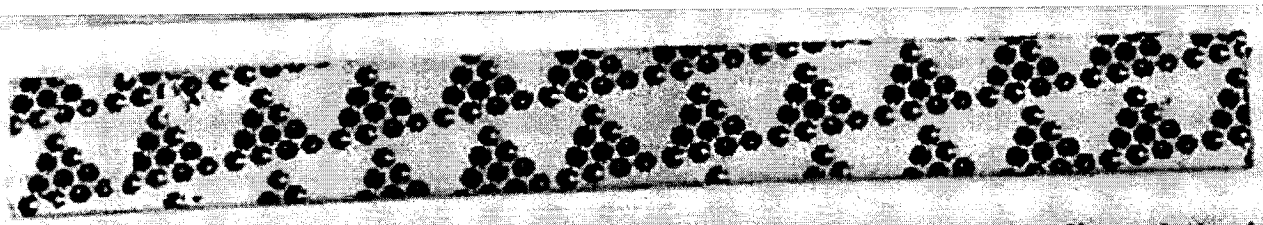
Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

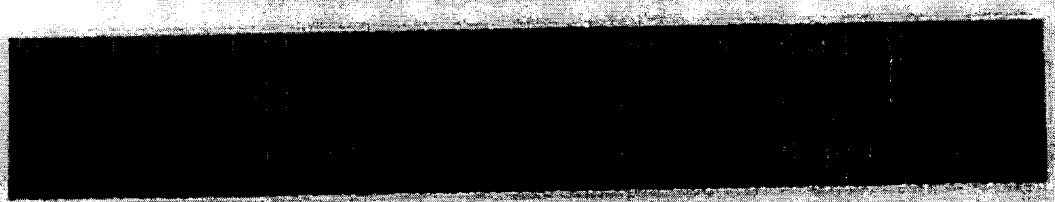
Powered by CamScanner





Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345



LA SECRETARIA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS
HACE CONSTAR:

Que el Departamento de Caldas, con NIT 890.801.052-1, celebró contratos de Prestación de Servicios en el marco de la Ley 80 de 1993 con el (la) señor (a) ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.053.817.478, con la siguiente información:

RADICADO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR
22092016-0630	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ADMINISTRADORA PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ROCESOS DE INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LOS PLANES O ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Promover la incorporación de estrategias de gestión del riesgo dentro de los planes o esquemas de ordenamiento territorial en los municipios de Caldas que lo requieran. 2. Realizar el apoyo técnico a los municipios del Departamento de Caldas para la elaboración de la estructura del componente programático del plan municipal de gestión del riesgo. 3. Apoyar a los municipios del Departamento de Caldas para la conformación de los fondos municipales de Gestión del Riesgo. 4. Brindar apoyo y acompañamiento a las administraciones municipales en la formulación del marco programático de los planes municipales de cambio climático. 5. Realizar, de acuerdo al decreto 1807 de 2014, el estado actual de los planes y/o esquemas de ordenamiento territorial, y establecer las necesidades de cada uno de los municipios, generando un plan de acción con el fin de llegar a buen término con estas labores. 6. Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice la Unidad Departamental de Gestión del Riesgo, para el cumplimiento de sus objetivos. 7. Las demás que se deriven del objeto contractual asignadas por el jefe de la Unidad de Gestión del Riesgo del Departamento de Caldas o el supervisor del contrato.	Desde 27/09/2016 Hasta 16/12/2016	$ 6.300.000
23032017-0134	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ADMINISTRADORA PUBLICA EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GESTION DEL RIESGO ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Realizar el apoyo técnico a los municipios del Departamento de Caldas para la elaboración de la estructura del componente programático del plan municipal de gestión del riesgo. 2. Apoyar a los municipios del Departamento de Caldas para la conformación de los fondos municipales de Gestión del Riesgo. 3. Realizar el seguimiento al plan nacional de gestión del riesgo, plan departamental de gestión del riesgo y planes municipales de gestión del riesgo, realizando el seguimiento y los informes de avance respectivos. 4. Apoyar las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales que se desarrollen en la Unidad Departamental de Gestión del Riesgo; En la que se haga seguimiento al cumplimiento de cronogramas, entrega de los bienes y servicios contratados, realización de informes y pagos, liquidaciones de los contratos. 5. Hacer revisión de toda la documentación que se deba manejar para el desarrollo de los procesos contractuales en cada una de sus etapas. (Actas de inicio, CDP, RPC, estampillas, pólizas, documentación en general de contratistas). 6. Apoyar a la Unidad Departamental de Gestión del Riesgo en la elaboración y presentación de informes y proyectos ante la Secretaría de Planeación Departamental, ante la Asamblea Departamental o ante cualquier institución que sea necesario. 7. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento del plan de acción que se realice para la Unidad Departamental de Gestión del Riesgo. 8. Capacitar a los funcionarios en la elaboración de planes de acción, indicadores, metas cada vez que sea necesario durante la ejecución del contrato. 9. Desplazarse a los diferentes municipios del Departamento de Caldas con el fin de prestar la asistencia técnica requerida, la cual garantice el logro de sus obligaciones. 10. Prestar la asistencia y acompañamiento técnico, logistico y operativo en las diferentes emergencias que se presenten en el Departamento de Caldas, desplazándose a los municipios que lo requieran cuando fuese necesario y por el tiempo requerido. 11. Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice la Unidad Departamental de Gestión del Riesgo, para el cumplimiento de sus objetivos. 12. Las demás que se deriven del objeto contractual asignadas por el jefe de la Unidad de Gestión del Riesgo del Departamento de Caldas o el supervisor del contrato.	Desde 28/03/2017 Hasta 22/12/2017	$ 22.000.000

RADICADO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR
19012018-0357	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO EN LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Prestar de manera oportuna e idónea el servicio que se enmarca en objeto del contrato del presente proceso en la Unidad de Control Interno ele la Gobernación de Caldas. 2. Realizar Apoyo y acompañamiento al equipo de control interno para ejecutar las Auditorias en las diferentes Secretarias durante la vigencia 2018 y que hayan sido priorizadas en el plan de auditorías. 3. Proyectar los informes correspondientes de las auditorias hechas y realizar las respectivas socializaciones con los directamente relacionados en la entidad. 4. Apoyar a las Secretarias y/o dependencias en la elaboración de los planes de mejoramiento que se deriven de las auditorías realizadas. 5. Apoyar al profesional especializado encargado de la Unidad de Control Interno en la elaboración de informes que sean requeridos por el señor Gobernador o por entidades externas como contralorías, procuradurías, entre otras. 6. Presentar ante el supervisor designado para su verificación, informes periódicos respecto de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con las obligaciones de seguridad social en los términos establecidos en la normatividad vigente 8. Guardar estricta reserva respecto de la información, documentación, consideraciones técnicas, y demás, a las tenga acceso o conocimiento en razón de sus funciones. 9. Integrar los comités evaluadores para los cuales sea designado por la Secretaría Jurídica. 10. Y las demás de carácter legal que le obliguen por el tipo de contrato a celebrar.	Desde 19/01/2018 Hasta 19/07/2018	$ 14.058.000
22082018-0833	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO EN LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Prestar de manera oportuna e idónea el servicio que se enmarca en objeto del contrato del presente proceso en la Unidad de Control Interno ele la Gobernación de Caldas. 2. Realizar Apoyo y acompañamiento al equipo de control interno para ejecutar las Auditorias en las diferentes Secretarias durante la vigencia 2018 y que hayan sido priorizadas en el plan de auditorías. 3. Proyectar los informes correspondientes de las auditorias hechas y realizar las respectivas socializaciones con los directamente relacionados en la entidad. 4. Apoyar a las Secretarias y/o dependencias en la elaboración de los planes de mejoramiento que se deriven de las auditorías realizadas. 5. Apoyar al jefe de Control Interno en la elaboración de informes que sean requeridos por el señor Gobernador o por entidades externas como contralorías, procuradurías, entre otras. 6. Presentar ante el supervisor designado para su verificación, informes periódicos respecto de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con las obligaciones de seguridad social en los términos establecidos en la normatividad vigente 8. Guardar estricta reserva respecto de la información, documentación, consideraciones técnicas, y demás, a las tenga acceso o conocimiento en razón de sus funciones. 9. Integrar los comités evaluadores para los cuales sea designado por la Secretaría Jurídica. 10. Y las demás de carácter legal que le obliguen por el tipo de contrato a celebrar.	Desde 27/08/2018 Hasta 20/12/2018	$ 10.543.000

Esta constancia se expide a solicitud de ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ, para verificación de la información aquí contenida, podrá ser consultada en la página web https://www.contratos.gov.co/puc/buscador.html, introduciendo el número de radicación.

La presente no acredita la modalidad o causal de selección contractual objeto de la certificación.

Se firma en la ciudad de Manizales (Caldas), a los 11 días del mes de diciembre de 2018

LUZ MARINA TORRES DE RESTREPO
Secretaria Jurídica

Empocaldas empocaldas_oficial
empo@empocaldas.com.co
www.empocaldas.com.co

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A E.S.P.

CERTIFICA:

Que, posterior a la revisión en las bases de datos de la Sección Contratación de EMPOCALDAS S.A E.S.P., se evidenció que **ANA MARÍA GÓMEZ MUÑOZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1.053.817.478** De Manizales, Caldas, ha contado con contratos por prestación de servicios con los siguientes datos:

CONTRATO NO. 038 DE 2021

OBJETO: APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES E INFORMES DE LOS MODELOS ADMINISTRATIVOS DE GESTION, ESPECIALMENTE EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE CUMPLIR ESTA DEPENDENCIA.

VALOR: $ 32.706.936 PESOS MCTE.
PLAZO: DEL 15 DE ENERO DE 2021 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

CONTRATO NO. 036 DE 2022

OBJETO: APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES E INFORMES DE LOS MODELOS ADMINISTRATIVOS DE GESTION, ESPECIALMENTE EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE CUMPLIR ESTA DEPENDENCIA.

VALOR: $ 10.652.031 PESOS MCTE.
VALOR ADICION: $ 5.326.015 PESOS MCTE.
VALOR TOTAL: $ 15.978.046 PESOS MCTE.
PLAZO: DEL 14 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022

Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

Empocaldas empocaldas_oficial
empo@empocaldas.com.co
www.empocaldas.com.co

CONTRATO NO. 162 DE 2022

OBJETO: APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES E INFORMES DE LOS MODELOS ADMINISTRATIVOS DE GESTION, ESPECIALMENTE EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE CUMPLIR ESTA DEPENDENCIA

VALOR: $ 18.088.350 PESOS MCTE.
PLAZO: DEL 05 DE JULIO DE 2022 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

CONTRATO NO. 040 DE 2023

OBJETO: APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES ESTRATEGICAS PROPIAS DE LA DEPENDENCIA.

VALOR: $ 30.000.000 PESOS MCTE.
VALOR ADICION: $ 15.000.000 PESOS MCTE.
VALOR TOTAL: $ 45.000.000 PESOS MCTE.
PLAZO: DEL 14 DE ENERO DE 2023 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Se expide en Manizales, a los Doce (12) días del mes de Diciembre de 2023.

LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
SECRETARIA GENERAL
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Proyectó: Cristiam David Palacio Carmona
Auxiliar Administrativo
Sección contratación

RAFAEL ANTONIO GARCIA MANRIQUE, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 75.090.041 EXPEDIDAD EN LA CIUDAD DE MANIZALES, REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO Y CALIDAD DE VIDA,

HACE CONSTAR

Que la señora **ANA MARIA GÓMEZ MUÑOZ** identificada con cedula de ciudadanía No 1.053.817.478, ha laborado en esta corporación como apoyo a la coordinación de los centros vida que operamos, desde enero de 2021, y con vigencia de contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.

Se expide en Manizales Caldas, a los veinte (20) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente

Rafael Antonio García Manrique
REPRESENTANTE LEGAL

NIT: 810 005 966-0
Cra 21 N°29-29 Edf. Infimanizales piso 3
PBX:(6) 884 55 27
concejodemanizales.gov.co
Manizales - Caldas - Colombia

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA OFICINA DE GESTIÓN LEGAL Y DE TALENTO HUMANO DEL HONORABLE CONCEJO DE MANIZALES

CERTIFICA

Que la Señora **ANA MARÍA GÓMEZ MUÑOZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.053.817.478** de Manizales, presta sus servicios a esta Corporación a través de los siguientes contratos:

Contrato No. CONCE-2019-013 desde el 18 de enero de 2019 hasta el 31 de mayo del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del tema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $9'000.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Asesorar y apoyar la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Apoyar la continuidad de los procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud que hasta el momento se han ejecutado en la entidad.
- Apoyar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nit: 810 005 966-0
Cra 21 N°29-29 Edf. Infimanizales.piso 5
PBX:(6) 884 55 27
concejodemanizales.gov.co
Manizales - Caldas - Colombia

- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con éste contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Contrato No. CONCE-2019-035 desde el 5 de junio de 2019 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $14'000.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Asesorar y apoyar la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Apoyar la continuidad de los procesos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud que hasta el momento se han ejecutado en la entidad.
- Apoyar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con éste contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Contrato No. CONCE-2020-008 desde el 4 de febrero de 2020 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

NIT. 810 003 566-0
Cra 21 N°29-29 Edf. Infimanizales piso
PBX:(6) 884 55 27
concejodemanizales.gov.co
Manizales - Caldas - Colombia

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $27'500.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Asesorar y apoyar la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.
- Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Nit: 810 005 966-0
Cra 21 N°29-29 Edf. Infimanizales piso 5
PBX:(6) 884 55 27
concejodemanizales.gov.co
Manizales - Caldas - Colombia

Contrato No. CONCE-2021-009 desde el 16 de febrero de 2021 hasta el 30 de abril del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $6'250.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Asesorar y apoyar la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.
- Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Cuando en razón de las disposiciones legales y en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID 19, el contratista no pueda ejecutar algunas actividades de manera presencial por las restricciones que apliquen en el momento, o cuando no se requiera su presencia de acuerdo a las actividades a desarrollar, el mismo deberá en coordinación con el supervisor del contrato llevar a cabo las obligaciones contractuales a través de los medios virtuales que se

dispongan, debiendo en todo caso ejecutar las mismas de manera integral, buscando los medios idóneos para su ejecución.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Contrato No. CONCE-2021-016 desde el 4 de mayo de 2021 hasta el 28 de diciembre del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $20'700.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Asesorar y apoyar la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.
- Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.

Nit: 810 005 966-0
Cra 21 N°29-29 Edf. Infimanizales piso 5
PBX:(6) 884 55 27
concejodemanizales.gov.co
Manizales - Caldas - Colombia

- Cuando en razón de las disposiciones legales y en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID 19, el contratista no pueda ejecutar algunas actividades de manera presencial por las restricciones que apliquen en el momento, o cuando no se requiera su presencia de acuerdo a las actividades a desarrollar, el mismo deberá en coordinación con el supervisor del contrato llevar a cabo las obligaciones contractuales a través de los medios virtuales que se dispongan, debiendo en todo caso ejecutar las mismas de manera integral, buscando los medios idóneos para su ejecución.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Contrato No. CONCE-2022-017 desde el 28 de enero de 2022 hasta el 30 de junio del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $12'750.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Apoyar y acompañar en la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.

- Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Cuando en razón de las disposiciones legales y en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID 19, el contratista no pueda ejecutar algunas actividades de manera presencial por las restricciones que apliquen en el momento, o cuando no se requiera su presencia de acuerdo a las actividades a desarrollar, el mismo deberá en coordinación con el supervisor del contrato llevar a cabo las obligaciones contractuales a través de los medios virtuales que se dispongan, debiendo en todo caso ejecutar las mismas de manera integral, buscando los medios idóneos para su ejecución.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Contrato No. CONCE-2022-035 desde el 3 de agosto de 2022 hasta el 28 de diciembre del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $12'166.652

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Apoyar y acompañar en la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

Nit: 810 005 966-0
Cra 21 N°29-29 Edf. Infimanizales piso 5
PBX:(6) 884 55 27
concejodemanizales.gov.co
Manizales - Caldas - Colombia

Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.
- Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Contrato No. CONCE-2023-006 desde el 19 de enero de 2023 hasta el 15 de junio del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $13'965.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encontraban las siguientes:

- Apoyar y acompañar en la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.

- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.
- Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.´

Contrato No. CONCE-2023-032 desde el 16 de junio de 2023 hasta el 15 de diciembre del mismo año.

Objeto: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Valor Global del Contrato: $17'100.000

Dentro de sus obligaciones contractuales se encuentran las siguientes:

- Apoyar y acompañar en la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
- Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
- Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
- Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.
- Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.

Nit: 810 005 966-0
Cra 21 N°29-29 Edf. Infimanizales piso 5
PBX:(6) 884 55 27
concejodemanizales.gov.co
Manizales - Caldas - Colombia

- Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
- Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

Se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de diciembre de 2023.

JAMILE ANDREA ARIAS TANGARIFE
Profesional Especializada
Oficina de Gestión Legal y de Talento Humano

Proyectó: Diana Lucía Díaz Alzate
Técnico Administrativo Apoyo Legal

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1053817478** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1053817478
NOMBRES Y APELLIDOS	ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/01/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	154
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51
EMPLEADOR(ES)	CC 1053817478 ANA GOMEZ DESDE 01/01/2022

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **20/01/2025**

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.817.478**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas

Para constancia se firma en el municipio de Manizales, a los veinte (20) días, del mes enero de 2025

Ana María Gómez Muñoz

ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ
CC 1053817478

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 martes 04 de febrero de 2025, a las 15:44:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053817478
Código de Verificación	1053817478250204154418

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. 263511986

PIB
15:46:27

Bogotá DC, 04 de febrero del 2025

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) ANA MARIA GOMEZ MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053817478:

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 03:46:54 PM horas del 04/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053817478**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ MUÑOZ ANA MARIA**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/02/2025 03:50:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053817478 .**

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. **109749019** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053817478 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 17/01/2025 12:17 PM

Código Verificación: **JK1X6GFETM**

Válida hasta: **17/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Concejo de Manizales	CONCEJO DE MANIZALES
	TRATAMIENTO INFORMACIÓN GRUPOS DE INTERES – LEY HABEAS DATA

Fecha: 23 01 2025

[X] Contratista Prestador de Servicios Personales (Si es persona jurídica anexar documento que acredite la calidad de representante)

[ ] Proveedor (Si es persona jurídica anexar documento que acredite la calidad de representante)

[ ] Funcionario

[ ] Ciudadano

Yo, Ana María Gómez Muñoz, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053817478 expedida en Manizales, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, "Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales", por medio de la presente

[X] AUTORIZO [ ] NO AUTORIZO

al CONCEJO DE MANIZALES para que recolecte, almacene, use, transfiera, suprima o inactive mi información personal, financiera y legal existente en su base de datos, con la finalidad de cumplir con el objeto misional de la Corporación, mediante procesos de contratación de personal, selección y evaluación de proveedores, contratación para la adquisición de bienes y/o servicios, la realización de pagos a terceros, convocatorias públicas o cualquier actividad administrativa que sea requerida.

Igualmente, el suscrito firmante, declara que conoce y acepta la política de tratamiento de datos personales adoptada por el Concejo de Manizales.

Ana María Gómez Muñoz
NOMBRE

Ana María Gómez Muñoz
FIRMA

1053.817.478
T.I [ ] C.C. [X]

Teléfono Fijo

3022127480
Teléfono Celular

anitamaria.0492@gmail.com
Correo Electrónico