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
Pabon	Trujillo	Luz Stella

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 63345189	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 20 MES 01 AÑO 1968	CALLE 17 N 12 18 Casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	FLORIDABLANCA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	6726634	EMAIL	itsantel@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1984
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6	X		TECNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2013	

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)

Presented by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
politecnico superior	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		Finanzas para no financieros	01	2023
ciudadania digital	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		Nequiteca : Comportamiento y buen uso del lenguaje en entornos virtuales	11	2020
Ciudadania Digital	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		Ciudadanos digitales protegiendo el medio ambiente	11	2020
CIUDADANIA DIGITAL	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		Espacios y talentos preparados para el trabajo usando tecnología	11	2020
CIUDADANIA DIGITAL	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		Equilibrio entre la salud y el bienestar psicológico en la vida digital.	11	2020
funcion publica	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	05	2020
Funcion Publica	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		Modelo integrado de planeación y gestión –MIPG	04	2020
universidad pontificia Bolivariana	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		Excel financiero-Enfoque practico	10	2019
CORPOTEC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		TECNICO LABORAL POR COMPETENCIA EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y DE GERENCIA	07	2013
POLICIA NACIONAL	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		Promotora en convivencia ciudadana	11	2011
sena	EDUCACIÓN INFORMAL	30	X		Aplicación herramientas ofimática-Microsoft Word	07	2008
sena	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		Informática básica e internet	07	2008
CENTRO COLOMBO VENEZOLANO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		TENICO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	12	2007

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
ESPAÑOL			X			X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	29	Mes	07	Año 2024	Día	28	Mes	12	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA APOYO A GESTION	DEPENDENCIA LA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 5 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	07	Mes	06	Año 2024	Día	06	Mes	07	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA INTERIOR					DIRECCIÓN CALLE 5 8 25 Casco Urbano						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6911050	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	26	Mes	06	Año 2019	Día	07	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA AREA DE CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 5 - 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6911050	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	12	Mes	09	Año 2018	Día	30	Mes	12	Año	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 5 N ° 8 -25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6911050	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	22	Mes	01	Año 2018	Día	21	Mes	07	Año	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 5 8 25 CASCO ANTIGUO						

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6751661	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 - 8 25 PISO 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	10	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N ° 8 -25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6497589	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	06	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TESORERIA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25						

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	17	*Mes*	11	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25 CASCO ANTIGUO						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	02	*Mes*	07	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25 CASCO URBANO						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOPAVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6383229	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2005	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 N 16 24						

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*						

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	5	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 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

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

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre

El Centro Colombo Venezolano
"C E C O V E"

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 04158 del 31 de Mayo de 2001 y No. 01757 del 04 de Agosto de 2004
de conformidad con el Decreto 0114 de 1.996

Confiere el Presente
Certificado de Aptitud Ocupacional C. A. O.
En el Programa de

Técnico en Contabilidad y Finanzas

A

Luz Stella Pabón Trujillo

Identificado(a) con C.C. No. 63.345.189 Expedida en Bucaramanga

Por haber cursado satisfactoriamente su capacitación con una
duración de 1.200 horas

Director General

Coordinador Académico

Anotado en el Libro Interno de Registro Oficial autorizado por la
Secretaría de Educación de Santander

Bajo el No. 02 Del Folio No. 26 Diploma No. 83

Dado en Bucaramanga a los 20 días del mes de Diciembre del año 2007

CECOVE
INSTITUTO COLOMBO VENEZOLANO
GRUPO EDUCATIVO

40 AÑOS EDUCANDO A SANTANDER

Aprobado según Resolución la Secretaria der Educación de Santander 04158 del 31 de mayo 2001.
Aprobado según Resolución de la Secretaría de Educación de Bucaramanga 01757 del 4 de Agosto de 2004.

ACTA DE GRADO 20.

En la ciudad de BUCARAMANGA los 20 días del mes de Diciembre del año 2.007, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de PROGRAMAS TECNICOS LABORALES, los suscritos Rector y Secretaria, en la rectoría del CENTRO COLOMBO VENEZOLANO, institución **APROBADA**, según **RESOLUCION** 04158 DEL 31 DE Mayo de 2001 de la Secretaria de Educación de Santander y **RESOLUCION** 01757 del 4 de Agosto de 2004 de la Secretaria de Educación Municipal. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de TECNICO LABORAL, se procedió a otorgar el **Certificado de Aptitud Ocupacional, C.A.O.** en:

TÉCNICO CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Al graduando cuyos apellidos, nombres y números del documento de identidad se relacionan a continuación:

LUZ STELLA PABON TRUJILLO

CC 63.345.189 de Bucaramanga.

Libro No. 02 Folio: 26. No: 83

Dada en Bucaramanga a los 20 días del mes de Diciembre de 2.007.

Firmado y Sellado.

CENTRO COLOMBO VENEZOLANO DIRECTOR GENERAL

Lic. HORACIO PARRA PARRA.
DIRECTOR

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y en su nombre

LA CORPORACION TECNICA COLOMBIANA CORPOTEC

APROBADA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE GIRONDEPARTAMENTO DE SANTANDER
SEGÚN RESOLUCIONES NUMERO 0652 DE 2003 Y 1787 DE OCTUBRE DE 2004

En cumplimiento de la LEY 1064 de 2006 Y decretos 4904 de 2009 y 2020 de 2006 en atención a que:

LUZ STELLA PABON TRUJILLO

Cédula de ciudadanía número 63.345189 de Bucaramanga

Curso y aprobó el plan de estudios aprobado por el Consejo Directivo del programa de Formación Técnica Laboral Basado en competencias laborales y cumplió con las condiciones requeridas le confiere el

TITULO

Para desempeñarse como

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y DE GERENCIA

En testimonio de lo anterior se firma en Girón Santander A los 27 días del mes de Julio de 2013

Lic. JOSE ANONIO TORRES TORRES
DIRECTOR GENERAL

LIC IRMA ACEVEDO ARIAS
RECTORA

Inscrito en el Acta de Grado N° 028 del Folio 26 del Libro General de Graduandos N°7

No requiere registro ante la secretaría de Educación Decreto 591 de2003.

CORPORACION TECNICA COLOMBIANA "CORPOTEC"

APROBADA POR RESOLUCION 0032 DE 2003 SECRETARIA DE EDUCACION GIRON-SANTANDER

NIT 91360307-9

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En el Municipio de Giron Departamento de Santander a los veintiséis (26) días del mes de julio del año 2013, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del programa Técnico laboral en Mercadeo y Ventas . El suscrito presentante Legal del Instituto de Formación y Desarrollo MAKITEC y la Directora del plantel reconocido en el nivel de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano por la Secretaria de Educación Municipal de Floridablanca , según resolución No.0250 de 2012 para otorgar el **TITULO TECNICO LABORAL EN ASITENCIA ADMNISTRATIVA U DE GERENCIA.**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al programa de formación académica, se procedió a otorgar el **TITULO TECNICO LABORAL EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y DE GERENCIA**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de identificación se relacionan a continuación:

LUZ STELLA PABON TRUJILLO

Cédula de ciudadanía número 63.345189 de Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 002 de fecha (26) de julio de 2012, que consta de 15 alumnos que comienzan con el nombre de ARIAS MENDOZA ALBA JANETH y se cierra con el nombre de SOLORZANO MEJIA MARIA DEL PILAR.

Firmada por **Lic. JOSE ANONIO TORRES TORRES**, DIRECTOR GENERAL Y **LIC IRMA ACEVEDO ARIAS,** *RECTORA*

Dada en Floridablanca, Santander a los (26) días del mes de Julio de 2013.

Firmada por

Lic. JOSE ANONIO TORRES TORRES
Director General

LIC IRMA ACEVEDO ARIAS
Rectora

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA SANTANDEREANO DE COMERCIO

BUCARAMANGA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
SEGUN RESOLUCION No. 6622 DEL 6 DE OCTUBRE DE 1975

CONFIERE A

Luz Stella Pabón Trujillo

IDENTIFICADA CON T. I. No. 680120-03394 DE BUCARAMANGA

EL TITULO DE

Bachiller Comercial

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

Centro de Enseñanza Media Santandereano de Comercio
RECTOR
BUCARAMANGA

RECTOR

Centro de Enseñanza Media de Comercio
SECRETARIA
Bucaramanga

SECRETARIA

DADO EN BUCARAMANGA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 1984

ANOTADO AL FOLIO ...111... LIBRO DE REGISTRO No. ...4...

SECRETARIO DE EDUCACION

Wilson Sáenz C.

EN Bmanga A 16 DE Septiembre DE 1985

Escaneado con CamS

Centro de Enseñanza Media Santandereano de Comercio

Calle 39 No. 22-36 Teléfono 57870 Bucaramanga

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución 6622 del 6 de Octubre de 1975 en los Cursos 1o. a 6o. Bachillerato Comercial sección diurna.

Número de Registro Educativo 3680010-171 y Número de la Secretaría de Educación 111

Folio 11

ACTA GENERAL DE GRADUACION No 5

En la ciudad de Bucaramanga a los 29 días del mes de Noviembre del año 1984 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y secretaria en la Rectoría del CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA SANTANDEREANO DE COMERCIO, Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad COMERCIAL según resolución No. 6622 del 6 de Octubre de 1975

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otogar el TITULO DE BACHILLER COMERCIAL a los graduandos cuyo nombre, apellidos y documento de Identidad se relacionan a continuación:

LUZ STELLA PABON TRUJILLO T.I.#680120-03394 Bucaramanga

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo No. 7 del Decreto 180 de 1981.

Rector

C. C. No. 63.[illegible].995 Bucaramanga

Secretaria

C. C. No. 63.283.023 Bucaramanga

Anotado al folio 111 Libro de Registro No. 4

DE 19 85

LUIS EDO IRADA GARCIA
Coordinador Archivo y Diplomas
oid.

EL SUSCRITO NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

Da testimonio de que la firma puesta en el presente documento

corresponde a la registrada ante mí, por Doña Consuelo Ayala
Vergel y María Concepción Cobos
Gamboa

Centro de Enseñanza Media Santandereano de Comercio
RECTORIA
BUCARAMANGA

Centro de Enseñanza Media Santandereano de Comercio
SECRETARIA
Bucaramanga

7 MAYO 1985

NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE BUCARAMANGA

7 MAYO 1985

















NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que la señora **LUZ STELLA PABON TRUJILLO** identificada con número de cedula **63345189,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1068-2024 CO1.PCCNTR.6572415**
FECHA DE CONTRATO:	26 DE JULIO DE 2024
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES SUSCEPTIBLES A DEPURACIÓN. 3. REVISIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS REGISTRADOS. 4. APOYAR LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO DE LAS CUENTAS LAS CUALES DEBEN ESTAR COMPLETOS Y EN ORDEN. 5. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO. 6. APOYO AL PROCESO DE ADOPCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PÚBLICA DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO – NICSP DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. VERIFICAR LA LEGALIDAD DE LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL EN LOS DIFERENTES OPERADORES ASIGNADOS PARA EL RESPECTIVO TRAMITE. 8. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 9. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA DE APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO –MECI- 1000:2005 Y NTCGP 1000:2009, ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 10. TOMAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN NECESARIAS PARA EVITAR LA AFECTACIÓN A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, MANEJANDO Y GUARDANDO DE MANERA CONFIDENCIAL LA INFORMACIÓN QUE COMO TAL LE SEA PRESENTADA Y ENTREGADA, CON EL FIN DE QUE LA MISMA NO SEA EMPLEADA EN BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS.

	11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	$9.600.000,00
FECHA DE INICIO:	29 DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28 DE NOVIEMBRE DE 2024
ADICIÓN:	UN (01) MES -$2.400.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2024

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **247397** y Estampilla Departamental **25025000003062** a los 09 días del mes de ENERO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina Maria Bermúdez
Secretaria

Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que la señora **LUZ STELLA PABON TRUJILLO** identificada con número de cedula **63.345.189,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0644-2016**
FECHA DE CONTRATO:	02 DE MARZO DE 2016
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. RECOPILAR INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LIBROS DE BANCO CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 3. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 4. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 5. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBRO Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 6. APOYAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. 7. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA LA APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-1000:2005 Y NTCGP 1000:2009 ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 8. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CADA MES UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIA FÍSICA Y DIGITAL, COMO REQUISITO PARA LE PAGO DE HONORARIOS.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$10.000.000,00
FECHA DE INICIO:	03 DE MARZO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	02 DE JULIO DE 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1329-2016**
FECHA DE CONTRATO:	17 DE AGOSTO DE 2016
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE A LA TOTALIDAD DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. RECOPILAR INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LIBROS DE BANCO CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 3. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 4. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA.

Powered by CamScanner

	5. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBRO Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 6. APOYAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. 7. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA LA APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-1000:2005 Y NTCGP 1000:2009 ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 8. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CADA MES UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIA FÍSICA Y DIGITAL, COMO REQUISITO PARA LE PAGO DE HONORARIOS.
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR:	$7.500.000,00
FECHA DE INICIO:	18 DE AGOSTO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	17 DE NOVIEMBRE DE 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2115-2016**
FECHA DE CONTRATO:	29 DE NOVIEMBRE DE 2016
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE A LA TOTALIDAD DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. RECOPILAR INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LIBROS DE BANCO CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 3. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 4. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 5. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBRO Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 6. APOYAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. 7. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA LA APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-1000:2005 Y NTCGP 1000:2009 ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 8. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CADA MES UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIA FÍSICA Y DIGITAL, COMO REQUISITO PARA LE PAGO DE HONORARIOS.
PLAZO:	UN (1) MESES
VALOR:	$2.500.000,00
FECHA DE INICIO:	01 DE DICIEMBRE DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30 DE DICIEMBRE DE 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0552-2017**
FECHA DE CONTRATO:	27 DE FEBRERO DE 2017
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE A LA TOTALIDAD DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. RECOPILAR INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LIBROS DE BANCO CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 3. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA.

Powered by CamScanner

	4. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 5. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBRO Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 6. APOYAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. 7. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA LA APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-1000:2005 Y NTCGP 1000:2009 ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 8. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CADA MES UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIA FÍSICA Y DIGITAL, COMO REQUISITO PARA LE PAGO DE HONORARIOS.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$10.000.000,00
FECHA DE INICIO:	01 DE MARZO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30 DE JUNIO DE 2017
ADICION:	DOS (2) MESES- $5.000.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1877-2017**
FECHA DE CONTRATO:	02 DE OCTUBRE DE 2017
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE A LA TOTALIDAD DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. RECOPILAR INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 2. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LIBROS DE BANCO CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 3. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 4. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 5. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBRO Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 6. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA LA APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-1000:2005 Y NTCGP 1000:2009 ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 7. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CADA MES UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIA FÍSICA Y DIGITAL, COMO REQUISITO PARA LE PAGO DE HONORARIOS.
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR:	$7.500.000,00
FECHA DE INICIO:	03 DE OCTUBRE DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30 DE DICIEMBRE DE 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0714-2018**
FECHA DE CONTRATO:	19 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE A LA TOTALIDAD DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE INFORMES DE RECAUDO A TERCEROS.

Powered by CamScanner

	2. APOYO A LA OFICINA DE CONTABILIDAD EN LA CONSOLIDACIÓN DE REPORTES PARA RENDIR INFORMES. 3. APOYAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE DE LOS DIFERENTES RUBROS DEL BALANCE ENMARCADOS EN LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 4. APOYO EN LA REVISIÓN DE CUENTAS PARA SU TRASLADO AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA 5. APOYO AL PROCESO DE ADOPCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD RES. 533/2015. 6. APOYO EN EL ARCHIVO INTERNO DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD. 7. APOYAR ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR. 8. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA DE APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-1000:2005 Y NTCGP 1000:2009 ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 9. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CADA MES UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIAS FÍSICAS Y DIGITALES, COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE HONORARIOS.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$10.000.000,00
FECHA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	21 DE MAYO DE 2018
ADICIÓN:	DOS (2) MESES - $5.000.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN	21 DE JULIO DE 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1899-2018**
FECHA DE CONTRATO:	11 DE SEPTIEMBRE DE 2018
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE A LA TOTALIDAD DE LAS CUENTAS DE BALANCE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE INFORMES DE RECAUDO A TERCEROS. 2. APOYO A LA OFICINA DE CONTABILIDAD EN LA CONSOLIDACIÓN DE REPORTES PARA RENDIR INFORMES. 3. APOYAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN CONTABLE DE LOS DIFERENTES RUBROS DEL BALANCE ENMARCADOS EN LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 4. APOYO EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD. 5. APOYO EN LA REVISIÓN DE CUENTAS PARA SU TRASLADO AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA 6. APOYO AL PROCESO DE ADOPCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD RES. 533/2015. 7. APOYO EN EL ARCHIVO INTERNO DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD. 8. APOYAR ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR. 9. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA DE APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-1000:2005 Y NTCGP 1000:2009 ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 10. ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CADA MES UN INFORME DE ACTIVIDADES CON EVIDENCIAS FÍSICAS Y DIGITALES, COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE HONORARIOS.
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR:	$7.500.000,00
FECHA DE INICIO:	12 DE SEPTIEMBRE DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	12 DE DICIEMBRE DE 2018

Powered by CamScanner

ADICIÓN:	DIECIOCHO (18) DÍAS - $1.500.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0366-2024-.CO1.PCCNTR.6051338**
FECHA DE CONTRATO:	07 de JUNIO DE 2024 (CESION)
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, COADYUVANDO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIEREN EN LA OFICINA DE DESPACHOS COMISORIOS DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. GESTIONAR EL CORREO INSTITUCIONAL (DESPACHOS.COMISORIOS@FLORIDABLANCA.GOV.CO) Y LA PLATAFORMA NEPTUNO DE LA OFICINA DE DESPACHOS COMISORIOS DE LA SECRETARIA DE INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. 2. APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y ALIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERTENECIENTE A LOS PROCESOS DE DESPACHOS COMISORIOS EN LA BASE DE DATOS. 3. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS RELACIONADO CON LA CORRESPONDENCIA E INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE DESPACHOS COMISORIOS DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. 4. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES, ORDENACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 5. APOYAR LA ELABORACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RADICACIÓN DE LOS ESTADOS QUE FIJAN LAS DILIGENCIAS DE LOS DESPACHOS COMISARIOS. 6. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONTESTACIONES, DEVOLUCIONES, PQRS Y DEMÁS SOLICITUDES PROPIAS DE LOS DESPACHOS COMISORIOS 7. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 8. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENERAN DEL OBJETIVO CONTRACTUAL.
PLAZO:	UN (1) MES
VALOR:	$2.400.000,00
FECHA DE INICIO:	07 DE JUNIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	06 DE JULIO DE 2024

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **222193** y Estampilla Departamental **2502400323036** a los 11 días del mes de JULIO del 2024.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD– F - 10
		VERSIÓN	02
	SECRETARIA GENERAL	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TRD	800.26

Floridablanca, 09 de abril de 2024

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER

HACE CONSTAR:

Que el(la) señor(a) **LUZ STELLA PABON TRUJILLO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía 63.345.189 expedida en Bucaramanga (Sder), laboró en la Alcaldía Municipal desde el 26 de junio de 2019 hasta el 07 de abril de 2024, y se desempeñó como **TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL TECNICO, CÓDIGO 314, GRADO 01**, de la planta global de la Administración Central Municipal, vinculada en provisionalidad, desempeñando las siguientes funciones, según Decreto No 0261 de 2022:

AREA FUNCIONAL: SECRETARÍA HACIENDA- GESTIÓN CONTABLE

1. Atender al público personal y telefónicamente y orientarlo en la solución de sus inquietudes.
2. Verificar los soportes para el pago de cuentas según los lineamientos, procedimientos y normas vigentes.
3. Recepcionar y revisar los documentos presentados para la elaboración de órdenes de pago, según el procedimiento establecido.
4. Organizar y custodiar la existencia de cuentas por pagar, según los reportes que arroje el sistema financiero.
5. Mantener actualizadas las bases de datos de cuentas y demás que sean utilizadas en su área de trabajo.
6. Archivar la documentación generada en su área aplicando las normas que en materia documental sean aplicables.
7. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
8. Gestionar la seguridad de los datos personales, conforme a la Política de Tratamiento de la Información y el Manual de Procedimientos de Seguridad de Datos Personales que al efecto apruebe la entidad y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
9. Ejercer las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del titular del cargo.

Se expide con destino a TRÁMITES PERSONALES a solicitud del(a) interesado(a).

CLAUDIA MILENA ROMERO RIOS

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE :

Revisados los archivos del Concejo municipal de Floridablanca, se constató que la señora **LUZ STELLA PABÓN TRUJUILLO,** identificada con CC. N° 63.345.189 de Bucaramanga (sder), cumpliò con las obligaciones de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestion administrativa en el Concejo Municipal de Floridablanca asi:

Número de contrato	Fecha inicial y final del contrato – dd/mm/aa	Valor contrato
072 - 2018	20/09/2018 - 19/11/2018	$ 3.600.000.oo
004 - 2018	15/01/2018 - 27/06/2018	$ 9.780.000.oo
056 - 2017	15/06/2017 - 14/11/2017	$ 7.500.000.oo
019 - 2017	07/02/2017 - 06/06/2017	$ 6.000.000.oo

Obligaciones del contratista:

Contratos: Nº 004 – 2018 - Nº 072 – 2018
OBJETO: contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion administrativa de la presidencia del Concejo Municipal de Floridablanca.

1. Apoyar en la elaboraciòn de informes que requiera el despacho de la presidencia del Concejo Municipal.
2. Apoyar en el cumplimiento de la agenda de la presidencia del Concejo Municipal.
3. Apoyar en el manejo, recepciòn y clasificaciòn de la correspondencia interna y externa que llegue al despacho de la presidencia del Concejo Municipal.
4. Apoyar a la presidencia en la elaboraciòn de solicitudes, oficios, y manejo documental.
5. La demàs obligaciones señaladas por el supervisor conforme al objeto del contrato.

Obligaciones del contratista:

Contratos: Nº 019 – 2017 - Nº 056 – 2017
OBJETO: contrato de prestación de servicios de apoyo para la ejecuciòn de las actividades administrativas a cargo de la tesoreria del Concejo Municipal de Floridablanca.

1. Almacenar y conservar los documentos en las condiciones fisicas y/o electrònicas y tècnicas requeridas por la oficina financiera del Concejo Municipal.

2. Proyectar respuestas a las diferentes peticiones y/o requerimientos que le sean designados.

3. revisiòn de las cuentas radicadas en la tesoreria de la entidad, para que las mismas cumplan con los requisitos, soportes y plazos establecidos previamente por el Concejo Municipal.

4. Apoyar en las diferentes actividades de la tesoreria conforme a las necesidades del servicio.

Se expide en el municipio de Floridablanca a los dicinueve (19) días del mes de Enero de 2023, a solicitud de la interesada.

TATIANA TOBAR TAVERA
Secretaria General

Elaboro: Nelly Báez
Administrativo

Revisó Fernando Alvarez
Administrativo - Archivo

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-02-22 10:52

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUZ	STELLA	PABON	TRUJILLO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	63345189

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA
Dirección	["calle 5 No. 8-25. Piso IV"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$21.600.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$21.600.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
JUNTA DE ACCION COMUNAL CIUDAD VALENCIA	JUNTA DIRECTIVA	VICEPRESIDENTE	COLOMBIA

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
OSCAR	HERNANDO	RUGELES	BARCENAS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 91258086

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Bogotá, Febrero / 22 de 2025

Señor (a): LUZ STELLA PABON TRUJILLO
CC. 63345189
CL 17 N 12 18
BUCARAMANGA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Agosto / 1 de 2019, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUZ STELLA PABON TRUJILLO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63345189,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2004** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 27 de febrero de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141164833632

(415)7707212489984(8020) 000014116483363 2

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 3 4 5 1 8 9

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PABON	TRUJILLO	LUZ	STELLA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal: CL 17 12 18 BRR CIUDAD VALENCIA

42. Correo electrónico: itsantel@gmail.com

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

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 9 0 1 0 1	8 2 1 1	2 0 2 5 0 2 2 7				4 1 2 3	

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	2 2																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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

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 de solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: PABON TRUJILLO LUZ STELLA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 27-02-2025 02:04:20PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

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 sábado 22 de febrero de 2025, a las 09:06:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63345189
Código de Verificación	633451892502220906 26

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: CCD

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 265011626

M
09:07:44

Bogotá DC, 22 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) LUZ STELLA PABON TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63345189:

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 WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe (C) 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 09:13:31 AM horas del 22/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63345189**

Apellidos y Nombres: **PABON TRUJILLO LUZ STELLA**

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, 22/02/2025 09:14:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63345189 .**

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. **111108213** . 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 63345189 **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 22/02/2025 09:07 AM

Código Verificación: **Y79XBK18R4**

Válida hasta: **23/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC