Bucaramanga, 11 MAR 2025

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaría Administrativa

ASUNTO: ACEPTACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

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

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

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

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

Atentamente

C.C. No. 1098688747

Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



1 DATOS PERSONALES

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

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098788747	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 17 MES 09 AÑO 1996	CARRERA 19 28 30 ALARCON			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3177779650	EMAIL	julianagonzaleza17@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2013
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	9	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2018	260469-T

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)

37

Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

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

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098788747	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 17 MES 09 AÑO 1996	CARRERA 19 28 30 ALARCON			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	3177779650	EMAIL	julianagonzaleza17@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2013

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	9	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2018	260469-T

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 COMPLETO

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
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	12	2023
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		CONTRATACION ESTATAL	12	2023
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	12	2023
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	32	X		APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DEL PROCESADOR DE TEXTO MICROSOFT WORD	12	2023
UNIVERSIADAD EAN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CONSTRUCCION DE INDICADORES PARA LA GESTIÓN DE VENTAS	04	2020
UNIVERSIDAD EAN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		HABILIDADES GERENCIALES	04	2020
UNIVERSIDAD DE CATALUÑA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ANALISIS FINANCIERO	04	2020
UNIVERSIDD DE CATALUÑA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		GESTIÓN DE PROYECTOS	04	2020
POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN DERECHO MERCANTIL Y SOCIAEDADES COMERCIALES	03	2020
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2	04	2019
POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN FINANZAS	04	2019
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA 1	01	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CUENTAS CONTABLES	06	2018

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3134261915	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	14	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 28 48 1 ESQ						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 28 48 1 ESQ						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	14	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 28 28 1 ESQ						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CISP COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	03	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 49 - 68 13 LAURELES ESTADIO						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 28 - 56 # 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CISP COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CISP COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 49 - 68 13 LAURELES ESTADIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL REFRIGERIOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CANTAGALLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA CONTADOR PUBLICO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EON ENERGY S.A.S E.SP			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

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

mAyuramaGA-

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

SIGEP ALCALDIA DE BUCARAMANGA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FECHA: 11-03-21
FIRMA:

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO

C.C. 1.098.788.747 de Bucaramanga

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

CONTADORA PÚBLICA

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

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

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

Scanned with CamScanner

unab
VIGILADA MINEDUCACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico

Scanned with CamScanner

unab

de puertas abiertas

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Certifica que:

MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO

Cédula de Ciudadanía No. 1.098.788.747 de Bucaramanga

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

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

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

Bucaramanga, 25 de Febrero de 2019

La Republica de Colombia
y en su nombre, el

Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas
Barrancabermeja, Santander

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

Confiere a:

María Juliana González Amorocho

Identificada con T.I. No. 960917/18631 de Barrancabermeja

El Titulo de

Bachiller Académico

Con profundización en Ciencias Naturales y Matemáticas

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

BETHLEMITAS
VIRTUS ET SAPIENTIA
COLEGIO DEL SC DE JESUS

HNA. JOHANNA GOMEZ ORTIZ
C.C. 37.726.871 de Bucaramanga
Rectora

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

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

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

Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas

Barrancabermeja, Santander

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

Acta Individual de Graduación

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

BACHILLER ACADÉMICO

con Profundización en Ciencias Naturales y Matemáticas

a:

María Juliana González Amorocho

Identificada con T.I. No. 960917I8031 de Barrancabermeja

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

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

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

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

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

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

Número: 23396

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

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

CERTIFICA

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

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

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

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

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

Powered by CamScanner

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

Número: 23396

hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

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

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

[illegible]
Secretaria Administrativa

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

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Tramite
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400337017
Con destino a: Alcaldia de Bucaramanga - BUCARAMANGA
Tipo de Doc. C.C.
Nombre: MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO
Dirección:
Número: 1098780747
Teléfono:
ANULADO
PRO HOSPITAL
$4.300
Total Estampillas Ordenanza 012
Total a Pagar
$4.300
$430
$4.730

Powered by CamScanner

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

CERTIFICA:

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

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

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

SA367-1
ST-CER944508
SC3264-1

2

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

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

3

OF.PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-06
Barrio La Playa
Tel: (607) 7238925 - 7240765- 7235668
Celular:(311)2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-48
Edificio Sura Oficina 303
Tel:(607) 7238925 Ext 4001-4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel:(607)7238925 Ext.5001-5002
Celular:(310)8157695
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41
Barrio Centro
Tel:(607)7238925 Ext.6001-6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel:(607)7238925
Ext.2001-2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9-14
Barrio Aquileo Parra
Tel: (607)7238925 Ext.3001-3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co

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

SA367-1
ST-CER944508
SC3264-1

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

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

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Prot: U 20230071/23/cb/sl

Medellín, lunes 30 de enero de 2023.

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

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

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

	• Contar con todos los recursos técnicos y tecnológicos propios (medios propios de computación que cumplan con los requerimientos necesarios exigidos y aparato móvil) para el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Apropiar los documentos técnicos entregados por CISP que orienten el cumplimiento de metas, las coberturas establecidas, la metodología de los encuentros, así como todos los requerimientos del proyecto para asegurar su logro. • Atender y realizar las demás actividades que se requieran y sean concertadas para el correcto cumplimiento del proyecto, de acuerdo a las indicaciones dadas por el líder zonal individual o grupal. • Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por las autoridades locales, procurar por autocuidado y utilizar los elementos de protección personal en cada evento del convenio. • Participar, desarrollar y aprobar los cursos de formación, conoce a CISP, conoce la UARIV, ruta comunitaria, Prevención de la explotación y los abusos sexuales, competencias socioemocionales, que se encuentran en el aula virtual del CISP y en el proceso de formación virtual que va a implementar la unidad que tiene una duración de 5 días, como proceso condicionante previo a las actividades a realizar en el marco del Convenio.

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar los servicios **PROFESIONALES** para el cumplimiento del proyecto en el marco del **Convenio de Cooperación Internacional N° 1268** Suscrito entre la **UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL PARA LAS VICTIMAS Y EL COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI (CISP)** que tiene por objeto: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas y CISP para ejecutar la Implementación de la estrategia de reparación integral en su modalidad grupal e individual. El seguimiento a los esquemas especiales de acompañamiento y el apoyo a la ruta comunitaria del proceso de Retornos y Reubicaciones"	$ 34.974.337	11/05/2021	31/12/2021
Actividades	• Realizar actividades de apoyo para la actualización y cumplimiento de los planes de retornos y reubicaciones y consolidar los correspondientes soportes. En el que se valide el avance en la ejecución de los mismos, así como se apoye la redefinición de acciones estableciendo responsables para su implementación y cumplimiento en el corto y mediano plazo.			

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

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

10

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

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

Atentamente,

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

Certificación No. 20

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

HACE CONSTAR

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

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

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

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

Certificación No. 20

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

Inicio de ejecución: 02 de mayo de 2022.

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

Término de ejecución: 30 de diciembre de 2022.

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

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

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

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

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Rad: 7.2023.021969
NIS:2023-01-029156

Proyectó: Alvaro Mantilla
Cargo: Apoyo Contratación

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Prot: U 20220323/22/cb/sl

Medellín, lunes 08 de agosto de 2022.

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

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

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

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

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

Atentamente,

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

Secretaria Jurídica

lo tiene todo. Barrancabermeja

DISTRITO CC SJ N°77-22

Ref. de pago LQ21012243 del 4/1/2022

LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

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

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

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

CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM
SECRETARIA JURIDICA

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

PATRICIA.AFONOAUDIOLOGA@GMAIL.COM

UNIÓN TEMPORAL
REFRIGERIOS 2019

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

CERTIFICA

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

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

Cordialmente,

Cristian D. Cortez C

CRISTIAN DAVID CORTEZ CONTRERAS
COORDINADOR OPERATIVO UNION TEMPORAL REFRIGERIOS 2019

NIT.901.275.176-6

B

EON ENERGY

CERTIFICACION

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

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

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

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

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

75

12

EON ENERGY

CERTIFICACION

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

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

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

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

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

77

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.788.747**

GONZALEZ AMOROCHO
APELLIDOS

MARIA JULIANA
NOMBRES

María Juliana G.A
FIRMA





INDICE DERECHO

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

BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

19-SEP-2014 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00652463-F-1098788747-20141216 **0041**962732A 1 43021472

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

260469-T



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

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

271790 **290225**

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

FIRMA

80

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0 D F E D E 8 B 0 C 0 8 E B 5 F

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

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

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141136206372

(415)7707212489984(8020) 000014113620637 2

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 7 8 8 7 4 7

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
NZALEZ	AMOROCHO	MARIA	JULIANA

Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 32 34 45 BRR REFUGIO

42. Correo electrónico: julianagonzaleza17@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código		52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 8 0 1 1 0						1 4 1 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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
Código 5	2	2	4	9																					

Impto. renta y compl. régimen ordina

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GONZALEZ AMOROCHO MARIA JULIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 25-02-2025 09:15:42PM

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO DOCUMENTO

82

nueva eps

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 1098788747 MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**01/08/2024**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 25 de Febrero de 2025 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO identificado(a) con C.C No. 1.098.788.747, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 25 de febrero del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

Salud10 IPS

CONCEPTO MÉDICO

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

Información paciente



Empresa:
Empresa en misión:
Nombre completo: Maria Juliana Gonzalez Amorocho
Identificación: CC: 1098788747
Responsable: El mismo paciente
Acompañante: Ninguno
Cargo: Contador Publico
Fecha nacimiento: 17/09/1996
Edad: 25
Genero: Femenino
Estado civil: Soltero
Escolaridad: Pregrado (Universitaria)
Teléfono: 313 4261915
Dirección: Santander, Barrancabermeja, Calle 32 N 34 45 B Refugio
Nº hijos: 0
ARL:
EPS: EPS Sura
AFP: Colfondos S.A.

Exámenes analizados

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

Concepto de aptitud

Sin restricciones para la ejecución de tareas relacionadas con el cargo

Salud10

Recomendaciones generales

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

APLICACIÓN DE PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 350 DEL 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones especificas

Uso de epp visual; Uso de rx de descanso

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

Elkin F. Parada Escaño
Medico Esp. - SST
R.M. 3015
RSO 016453

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

MJuliana GA

	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-69
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PAGINA	1 de 1

RESOLUCION NUMERO - 10475 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que **ELKIN FRANCISCO PARADA ESCANO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13513894 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 16453 de 10 de Octubre del 2011 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un termino de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

Que por lo antes expuesto el Secretario de Salud Departamental,

RESUELVE

ARTICULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **ELKIN FRANCISCO PARADA ESCANO**. - MEDICO CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13513894 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el termino de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgo esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTICULO 4: Esta Licencia es valida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTICULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bucaramanga a los

27 JUL 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

Vobo: Luis Felipe Tarazona V. – Director Inspección, Vigilancia y Control
Revisó: Yaiton Hernandez G. – Coordinador Grupo de Asesoría Jurídica en Salud y SGSSS
Proyectó: Helena Carrillo O. – Grupo de Asesoría Jurídica en Salud S.D.S.

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	2025-02-25 22:02

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	JULIANA	GONZALEZ	AMOROCHO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098788747

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BARRANCABERMEJA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$30.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$2.500.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$32.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$64.500.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 miércoles 26 de febrero de 2025, a las 05:06:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098788747
Código de Verificación	1098788747250226050633

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

93

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265236629

PIB
05:04:19
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 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) MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098788747:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:07:19 AM horas del 26/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098788747**

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

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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, 26/02/2025 05:09:02 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098788747 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111341696** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1098788747 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 26/02/2025 05:29 AM

Código Verificación: **MZ2EXWC5RY**

Válida hasta: **27/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Nana Maria Gonzalez Arcacho, identificado (a) con C.C. No. 1090188477, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** con NIT. 890201222-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual con el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** o durante la vigencia de aquella.

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

Se suscribe a los,

Firma
Nombre Nana Maria Gonzalez Arcacho
Cédula 1090188477.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:11:08 horas del 26/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098788747,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ AMOROCHO MARIA JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BUCARAMANGA**, con NIT **890201222-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

99

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

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

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 26 de febrero de 2025.

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

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

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



- **Mis datos de usuario**
- **Noticias SECOP**
- **Mis registros**
- Accesos del usuario
- **Términos y condiciones de uso**

Accesos

Usuarios delegados

Agregar | Borrar

	Nombre	Nombre de usuario	Tipo de acceso	Inicio del acceso	Fin del acceso		
☐	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO	julianaa456	Nombre de usuario	-	-	Editar	Detalle

Histórico de accesos

Accesos efectuados

Inicio del acceso	Fin del acceso	Nombre	Nombre de usuario	Entidad	Tipo de acceso
26/02/2025 5:24:23 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO	julianaa456	Maria Juliana Gonzalez Amorocho	Nombre de usuario
26/02/2025 5:24:13 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO	julianaa456	Maria Juliana Gonzalez Amorocho	Nombre de usuario
27/12/2024 8:23:09 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO	julianaa456	Maria Juliana Gonzalez Amorocho	Nombre de usuario
26/12/2024 5:41:42 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO	julianaa456	Maria Juliana Gonzalez Amorocho	Nombre de usuario
26/12/2024 5:51:27 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO	julianaa456	Maria Juliana Gonzalez Amorocho	Nombre de usuario

Ver más

Alcaldía de Bucaramanga	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN	Código: F-MC-1000-238,37-011
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Enero-28-2022
		Página 1 de 1

Maria Juliana González Amaracho, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1098[illegible] expedida en Bmanga., en mi condición de contratista (persona natural) Contratista (persona jurídica) en el desarrollo del Contrato No. _____ suscrito en fecha:_____ y en cumplimiento de las actividades definidas con el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, me obligo, expresamente con ésta, a:

1. Conozco y acepto que durante la ejecución del contrato tendré acceso a información sensible y privilegiada de forma oral, gráfica o escrita, y me obligo a guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga, y seré responsable por los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
2. Reconocer que la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA es de uso exclusivo para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema integrado de Gestión de calidad.
3. Reconocer que la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA para la publicación o generación de informes institucionales, no constituye transferencia de tecnología, ni licencia pues no se transfieren al contratista los derechos de propiedad intelectual de las tecnologías involucradas. El municipio conservará la titularidad de los productos e información que se desprenda del ejercicio contractual.
4. No divulgar, ni difundir, ni usar, por ningún medio, ni compartir el acceso a los aplicativos o herramientas virtuales, sin consentimiento escrito, la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA para el desarrollo del objeto contractual, ni la información asociada a ésta que conozca y que pueda constituir materia de know-how, secreto industrial o derechos de autor.
   Parágrafo: sólo se hará si la entidad ha definido alianzas o apoyos institucionales a otras entidades públicas en pro del desarrollo institucional que promuevan un Buen Gobierno.
5. No apropiar o aprovecharme en beneficio propio o de terceros de la información, productos, innovaciones e invenciones tecnológicas que resulten de mi intervención, o que conozca durante la vigencia del contrato o posterior a ella, de la información recibida del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.
6. A devolver al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, una vez concluido el contrato, toda la documentación e información que me fue suministrada durante la ejecución del objeto contractual, sin conservar copias de ella por ningún medio, electrónico o físico.

En consecuencia, manifiesto expresamente conocer la responsabilidad tanto civil y/o penal que se genere por cualquier violación a alguno de los compromisos que adquiero mediante este acuerdo con del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, consagrada en:

1. Ley 190 de 1995 *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"* o Estatuto Anticorrupción, por incurrir en Utilización Indebida de Información Privilegiada.
2. Ley 256 de 1996 "Por la cual se dictan normas sobre competencia desleal". por incurrir en Actos de Competencia Desleal como la divulgación o explotación, sin autorización de su titular de secretos industriales o cualquier otra clase de secretos empresariales.
3. Código Penal Colombiano, donde se consagran conductas delictuosas contra los derechos de autor, reserva y propiedad industrial e información reservada y privilegiada.
4. La ley 80 de 1993 o Estatuto General de la Contratación.
5. Demás normatividad que desarrolle las garantías de confidencialidad y manejo restringido de la información y los derechos de propiedad intelectual.

En señal de aceptación suscribo el presente documento, en la ciudad de Bucaramanga, a los 12 días del mes de Marzo de 2025.

Firma: _____