

La Republica de Colombia
y en su nombre



Colegio Nuestra Señora de la Anunciación

Autorizado por la Secretaria de Educación Departamental, según
Resolución de Reconocimiento oficial No. 1333 del 30 de Junio de 1999

Confiere a:

Maryury Peña Londoño

T.I.890909-69057 Cali-Valle

El Título de:

Bachiller Técnico Especialidad en Comercio

Por haber alcanzado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes.

Hta. Clara Patricia Dallos
C.C. 23.430.065 Cerinza - Boyacá
Rectora

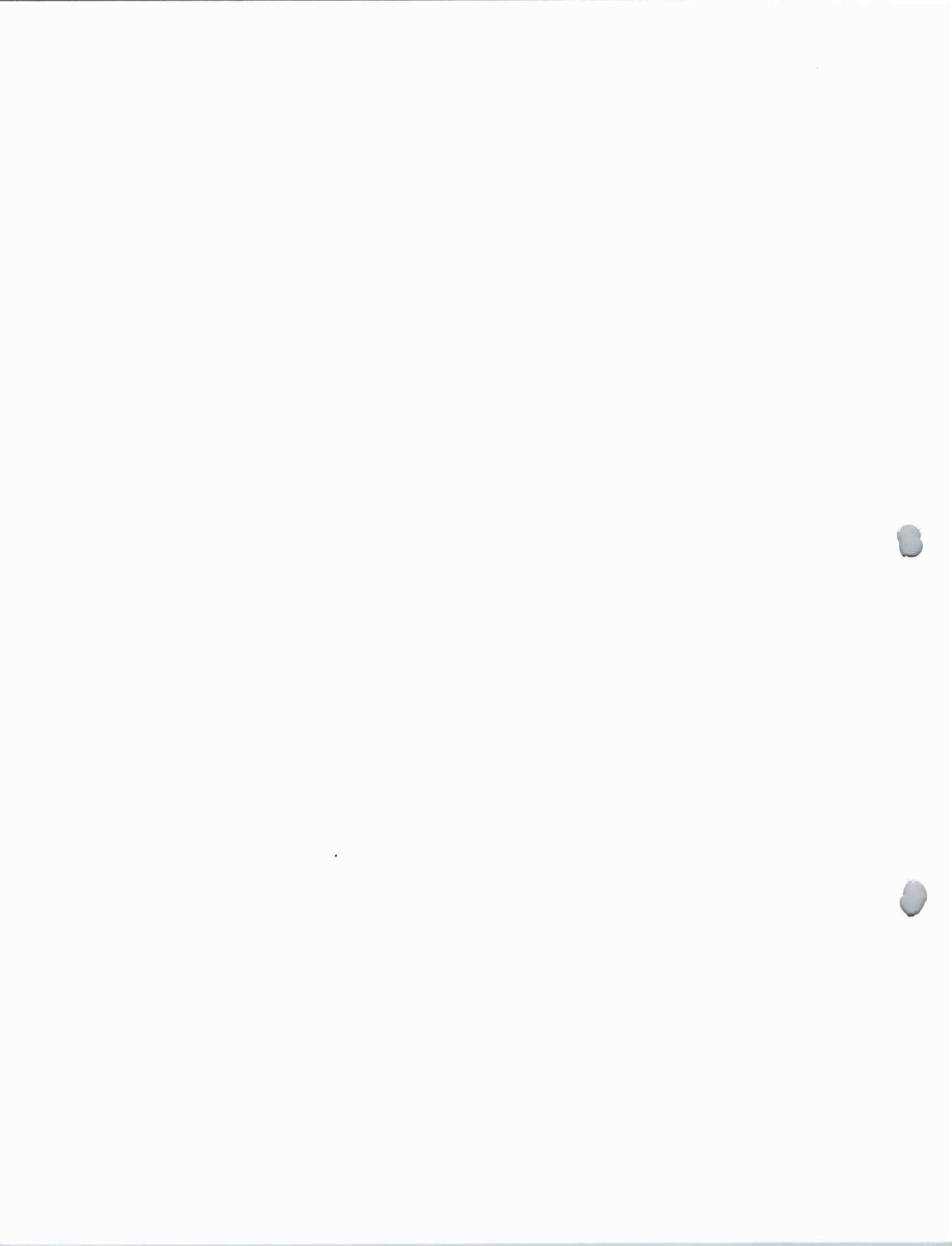


Hta. Cecilia Triviño
C.C. 22.750.370 Cartagena
Secretaria

Libro de Registro No. _____ Folio No. _____ Diploma No. _____

Dado en Santiago de Cali, a los 8 días del mes de Julio de 2.006

No requiere registro de la Secretaria de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1.994
y 2150 del 5 de Diciembre de 1.995, de la Presidencia de la Republica



DIPLOMA TITULO AL 100%

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



Confiere el título de


Profesional en Mercadeo y Negocios Internacionales


a

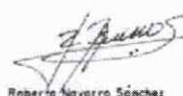
Maryury Peña Londoño

Identificado con C.C. No. 1.144.028.803

En testimonio expide el presente diploma y lo refrenda con las firmas y sellos
de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 3 días del mes de Septiembre del año 2011


María Enriqueta Banguero Estano
Decano


Luis H. Pérez
Rector

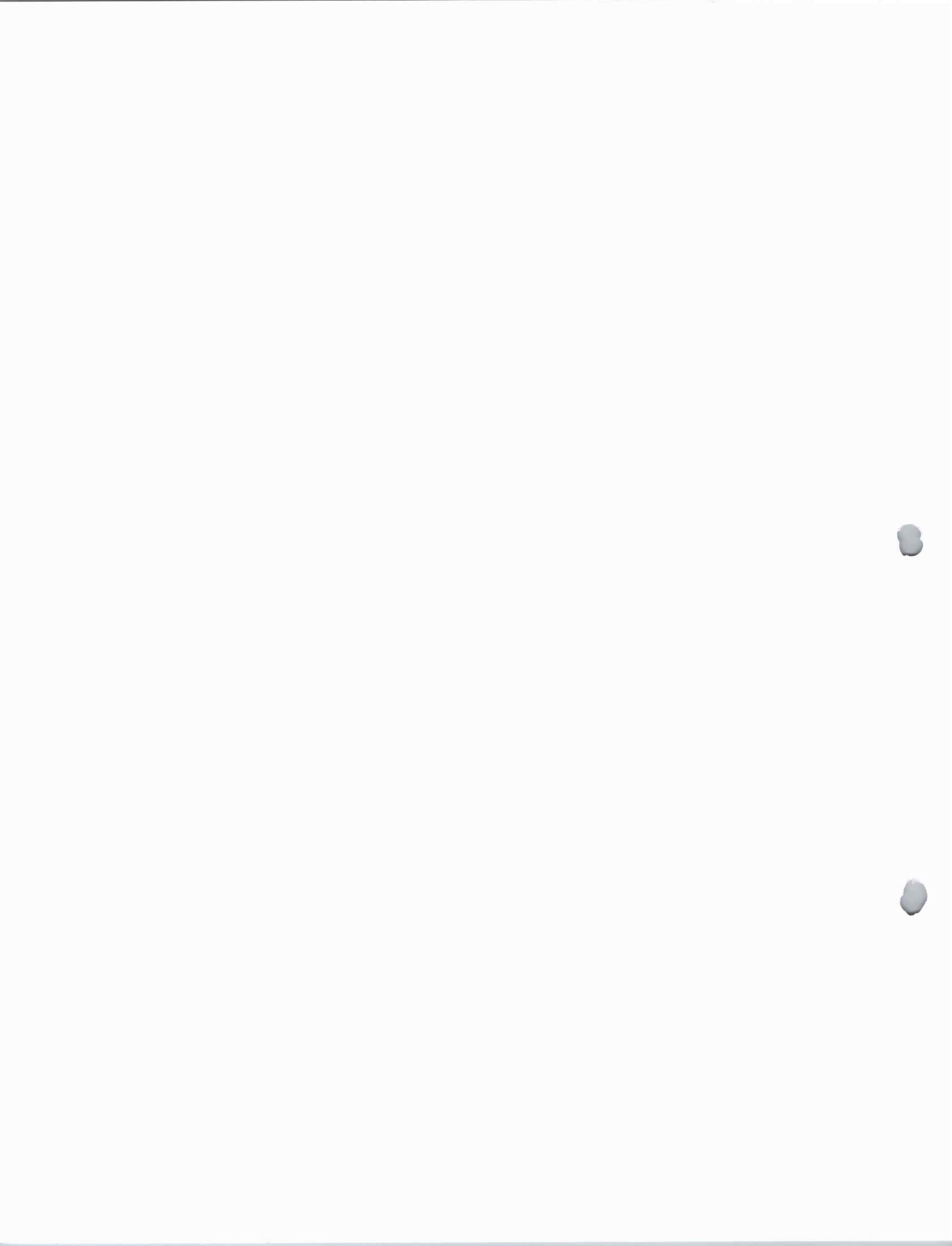

Roberto Navarro Sánchez
Secretario General

Registro No. 14623
A los 3

(Libro No.) XVII
día del mes de Septiembre

Folio No. 30
del año 2011

No. 17618



ACTA DE GRADO No. 397 del 03 de Septiembre de 2011

En la ciudad de Santiago de Cali, capital del departamento del Valle del Cauca, a las 5:30 p.m. del día tres (03) de Septiembre del año dos mil once (2011), en el Ágora de la Universidad Autónoma de Occidente y de conformidad con lo dispuesto en la resolución No. 6509 emanada de la Rectoría, se celebró solemne ceremonia con el fin de otorgar títulos de **Comunicador Social-Periodista, Publicista, Diseñador de Comunicación Gráfica, Administrador de Empresas, Contador Público, Economista, Profesional en Mercadeo y Negocios Internacionales**, y los grados académicos de **Especialista en Comunicación Organizacional, Especialista en Mercadeo, Especialista en Finanzas, Especialista en Electromedicina y Gestión Tecnológica Hospitalaria, Especialista en Automatización de Equipos y Procesos Industriales, Especialista en Higiene y Seguridad Industrial, Especialista en Eficiencia Energética, Especialista en Gestión Ambiental, Magíster en Economía, y Magíster en Logística Integral.**

La sesión estuvo presidida por el señor Rector, doctor Luis H. Pérez.

I. ORDEN DEL DÍA

1. Himno Nacional.
2. Himno al Valle del Cauca.
3. Invocación a Dios.
4. Palabras del señor Rector.
5. Presentación de los graduandos al señor Rector por parte de los señores Decanos.
6. Lectura de la resolución de Rectoría No. 6509 por la cual se confieren títulos de **Comunicador Social-Periodista, Publicista, Diseñador de Comunicación Gráfica, Administrador de Empresas, Contador Público, Economista, Profesional en Mercadeo y Negocios Internacionales**, y los grados académicos de **Especialista en Comunicación Organizacional, Especialista en Mercadeo, Especialista en Finanzas, Especialista en Electromedicina y Gestión Tecnológica Hospitalaria, Especialista en Automatización de Equipos y Procesos Industriales, Especialista en Higiene y Seguridad Industrial, Especialista en Eficiencia Energética, Especialista en Gestión Ambiental, Magíster en Economía, y Magíster en Logística Integral.**
7. Entrega de diplomas.
8. Toma del juramento.
9. Himno a la Universidad Autónoma de Occidente.
10. Cierre de la sesión.

Se declaró abierta la sesión....

Se dio lectura a la resolución de Rectoría No. 6509 del 03 de Septiembre de 2011, por medio de la cual la Universidad Autónoma de Occidente, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, confirió el **Título de PROFESIONAL EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES** a **PEÑA LONDOÑO Maryury**, identificado (a) con c. c. No. **1.144.028.803**.

El señor Rector hizo entrega del respectivo diploma y tomó el juramento al graduando.

Siendo las 7:00 p.m. se levantó la sesión.

(Fdo.) LUIS H. PÉREZ, Rector

(Fdo.) HAROLD ENRIQUE BANGUERO LOZANO, Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

(Fdo.) ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ, Secretario General

Es fiel copia del acta de grado No. 397.

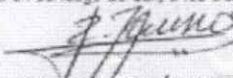
Registrada con el No. 14623 en el folio No. 30 del libro No. XVII (DIECISIETE) de registro de diplomas de la Universidad Autónoma de Occidente.

Diploma No. 17618.

Esta acta fue expedida a solicitud de: **PEÑA LONDOÑO Maryury** identificado (a) con c. c. No. **1.144.028.803**.

Para su validez debe llevar la firma y sello de la SECRETARÍA GENERAL de la Universidad.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de Septiembre del año dos mil once (2011).


ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ
Secretario General

ORIGEN Y APROBACIÓN	FECHA	No.	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por SECRETARÍA GENERAL	2011-09-03				
Revisado por SIGED	2011-09-03				
Aprobado por RECTORÍA	2011-09-03				





**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI**

ACTA DE GRADO N° S.4.4-20150712

El día 28 de Mayo de 2015 se reunieron en sesión solemne, presidida por Fray Ernesto Londoño Orozco OFM, Rector, las directivas de la Universidad de San Buenaventura Cali, con el fin de otorgar a:

MARYURY PEÑA LONDOÑO
C.C. 1144028803 de Cali

El título académico de:

ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
Programa registrado en el Sistema Nacional de Información
de la Educación Superior - SNIES con el código No. 9373

Siguiendo el orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente a las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Estudiantil, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Acto seguido, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del Diploma y Acta de Grado que los acreditan como profesionales de esta Universidad.

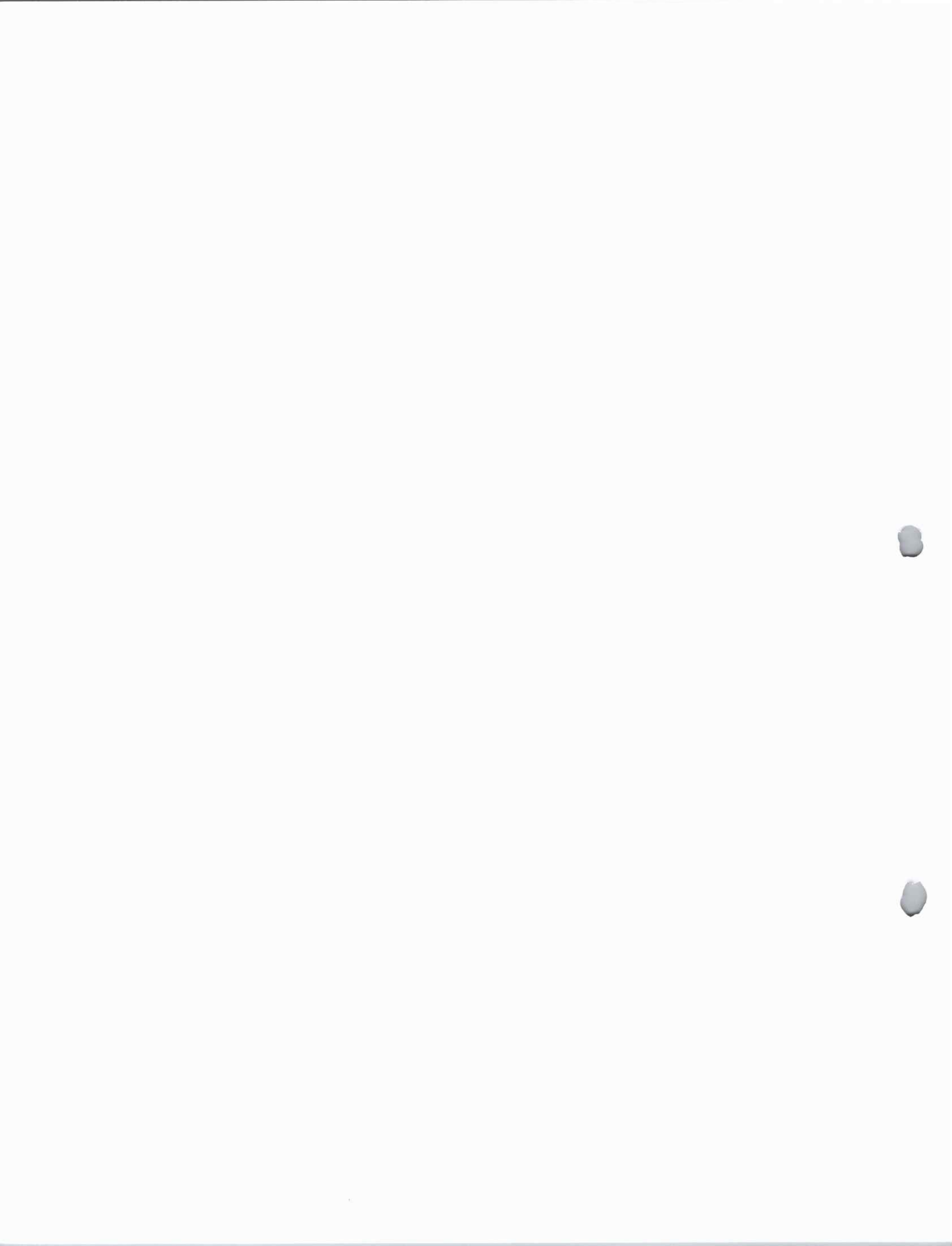
Es fiel copia tomada del "Libro de Actas de Grados y Títulos", Tomo XVII, registro No. 11 de la Universidad de San Buenaventura Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura, Libro 15, folio 43227.

Dada en Cali, Valle del Cauca, el día veintiocho (28) del mes de mayo del año dos mil quince (2015).

FRAY JORGE BOTERO PINEDA OFM.
SECRETARIO
C.C. N° 16.356.694 de Tuluá

0032060





OCUPAR TEMPORALES S.A.

NIT 800106404-0

CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) PEÑA LONDOÑO MARYURY identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1144028803 expedida en CALI - VALLE, ha estado vinculado(a) con OCUPAR TEMPORALES S.A., en diferentes periodos cada uno con extremos cronológicos definidos, por diferentes contratos, siendo el último contrato el que se indica a continuación:


Como trabajador en misión para colaborar temporalmente en las actividades de la empresa usuaria CAMARA DE COMERCIO DE CALI desde el 7 del mes de marzo del año 2023 hasta el 19 de Mayo del año 2023 en el cargo de ASESOR EMPRESARIAL, con una asignación salarial de \$2450000.

En constancia de lo anterior, se firma en CALI a los 23 días del mes de octubre del año 2023.

Personal.


Personal.

Importante. Esta solicitud solo hace referencia a la información mencionada anteriormente. Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse a la sucursal telefónica más cercana. CALI OCUSERVIS: Calle 15 #22-207 Bodega 19B Terminal Logístico valle del pacífico, Km 6 costado oriental Cali-Yumbo /PBX (2) 3989999 - (2) 6954526 / CALI OCUPAR: Avenida 8 Norte # 23N - 76 /PBX (2) 3989999 - (2) 3908484 / BOGOTÁ: Cra 15# 97 - 40 / Modelía Cra 72 # 23F-06 / PBX (1) 5921222 MEDELLÍN: CII 32 F # 75B - 52 /PBX (4) 4483935 / PEREIRA: CII 46 # 10 - 37 / PBX (6) 3364444 / BARRANQUILLA: CII 98 # 51B - 76 /BPX (5) 3780055 / BUENAVENTURA: Cra 6 # 2 -20 / BPX (2) 2419254 / IBAGUÉ Cra 5 # 39 - 76 / PBX (8) 2666552 / BUCARAMANGA: CII 36 # 31 - 39 / PBX (7) 6450751 / BUGA: CII 7 # 11 - 57 /PBX (2) 2369262 / SANTANDER DE QUILICHAO: CII 2C # 6 - 38 /PBX (2) 8924058 / VILLAVICENCIO: CII 34 # 37 - 21 / PBX (8) 6622439.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P005.F001	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	002


EL suscrito Ordenador Del Gasto Liliana María Sierra Chávez. de la Secretaría de Desarrollo Económico, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar MARYURI PEÑA LONDOÑO, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.144.028.803 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4171.010.26.1.284
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/JUL/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PLAZO	DESDE EL 21 DE JULIO DE 2022 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR	\$25.728.000,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$25.728.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN CAPACITACIÓN EN MODELO DE NEGOCIO, PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS FINANCIERAS Y DE ECONOMÍA SOLIDARIA A EMPRENEDORES Y MICROEMPRESARIOS QUE PUEDAN ACCEDER A LOS CRÉDITOS Y CAPITAL SEMILLA DEL FONDO SOLIDARIO. 2. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA A TRAVÉS DE LOS AVANCES DEL PROCESO DE FORTALECIMIENTO A EMPRENEDORES Y MICROEMPRESARIOS CAPACITADOS.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P005.F001	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	002

3. BRINDAR APOYO EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CADA POBLACIÓN BENEFICIARIA.
4. APOYAR LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL, EN TORNO A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN FINANCIERA.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4171.010.26.1.131
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/ENE/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PLAZO	DESDE EL 22 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022
VALOR	\$19.376.500,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$19.376.500,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEDICIÓN DE INDICADORES DEL PROGRAMA FONDO SOLIDARIO Y DE OPORTUNIDADES, Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL MISMO. 2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO A LOS AVANCES DEL PROCESO DE FORTALECIMIENTO CON RECURSOS DE CRÉDITOS Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P005.F001	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	002

3. APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE INCLUSIÓN FINANCIERA EN SANTIAGO DE CALI.
4. APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL FONDO.
5. BRINDAR APOYO EN LA CONSTRUCCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO DE EMPRENDIMIENTOS EN SECTORES VULNERABLES DE LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DE SANTIAGO DE CALI.
6. REALIZAR INFORMES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA FONDO SOLIDARIO Y PLAN SEMILLA.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley según el Decreto Extraordinario No 411.0.20.0259 del 06 de mayo de 2015.

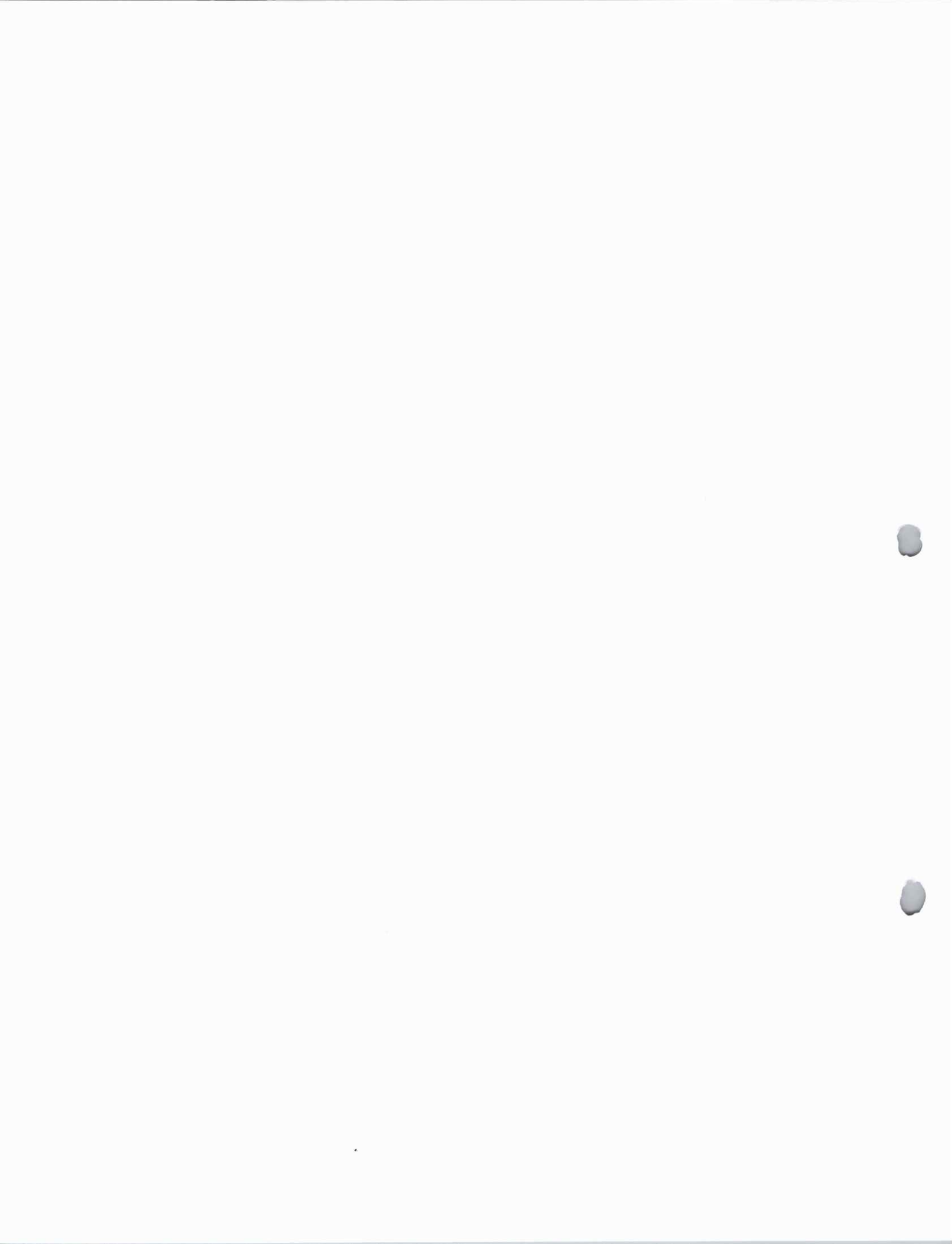
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de marzo de 2023.


 LILIANA MARÍA SIERRA CHÁVEZ
 Secretario de Despacho
 Secretaría de Desarrollo Económico

Proyectó: Hugo Yamid Ramos Arias – Auxiliar Administrativo

Revisó: María Teresa Marmolejo Barbosa - Profesional Universitario, Coordinador Equipo de Gestión del Desarrollo Humano y de la Información

		
---	--	---



1.110.10-23

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTION HUMANA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora MARYURY PEÑA LONDOÑO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.028.803, laboró en el Departamento del Valle del Cauca desde el 17 de noviembre de 2015 hasta el 5 de agosto de 2020, desempeñando los cargos y funciones que relacionamos a continuación, de conformidad con los Manuales de Funciones que se expidieron para la época:

Total tiempo de servicio: Cuatro (4) años, ocho (8) meses y dieciocho (18) días

Cargo: Profesional Universitario

Nivel: Profesional

Código:219

Grado:01

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación
(17/11/2015 – 25/07/2016)

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0423 del 24 de abril de 2011

FUNCIONES:

1. Diseñar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos del sector agropecuario acordes con el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Agropecuario.
2. Analizar estadísticas y elaborar diagnósticos en la formulación de programas y proyectos agropecuarios y piscícolas, con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento y fortalecimiento de las cadenas productivas y programas de seguridad alimentaria y de economía campesina.
3. Asesorar y capacitar asociaciones, municipios y comunidad en general en la gestión y seguimiento de proyectos de producción agropecuaria, agroindustrial y piscícola, planes de acción, planes indicativos, planes de ordenamiento, planes de desarrollo, proyectos y presupuestos de inversión con recursos del sistema general de participaciones acordes con el Plan de acción y el Plan de Desarrollo.
4. Implementar programas capacitación en la aplicación de metodologías (MGA) para la formulación de proyectos, y el sistema de seguimiento y evaluación de la inversión (SSEPI) de conformidad con las políticas y planes institucionales.

NIT: 890399029-5


Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4* · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

www.valledelcauca.gov.co

 #ValleInvencible

5. Coordinar con la Unidad Municipal de asistencia técnica agropecuaria (UMATA) la implementación de programas y proyectos productivos y la gestión de recursos financieros para las organizaciones de productores, eventos, ferias, capacitaciones del sector agropecuario, que mejoren y aumente la capacidad de producción en el departamento.
6. Diseñar la base de datos para captura de información y mantener actualizado el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, requerido por los organismos de control, las dependencias de la Administración Departamental y la comunidad en general.
7. Promover los programas y proyectos de comercialización y diversificación agropecuaria y piscícola con criterio de desarrollo agroindustrial.
8. Apoyar los procesos de elaboración y divulgación de las evaluaciones agropecuarias, la guía de costos de producción agrícola del departamento y el sistema de información agropecuaria y cartográfica departamental.
9. Viabilizar los proyectos sectoriales para su inscripción en el Banco de programas y proyectos y realizar el análisis de conveniencia de acuerdo con los convenios ó contratos respectivos.
10. Elaborar y tramitar términos de referencia, minutas de contratos, convenios y acuerdos de participación para la implementación de programas y proyectos del sector y realizar la interventoría a los proyectos productivos del sector, con los correspondientes informes ejecutivos y actas de modificación y liquidación de conformidad con los términos previstos en el contrato y las normas que regulen la materia.
11. Apoyar el proceso de evaluación de políticas y normas del sector agropecuario y ambiental en la implementación de proyectos y programas por los municipios, asociaciones y la comunidad en general.
12. Participar en el proceso de convocatoria institucional y de diálogo social para la formulación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan de desarrollo departamental, los planes sectoriales y los planes de acción por dependencia, de conformidad con la metodología y el procedimiento establecido.
13. Recopilar, organizar, validar y el análisis sectorial de la información estadísticas e indicadores sectoriales desde la perspectiva económica, social, ambiental e institucional, requeridos en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales.
14. Apoyar la elaboración y ajuste de metodologías para la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades en los procesos de gestión pública institucional y municipal.
15. Evaluar la gestión, viabilidad y sostenibilidad financiera y fiscal de los municipios, acorde con los planes, las políticas y las normas que reglamentan la materia.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombiawww.valledelcauca.gov.co #ValleInvencible

16. Realizar el seguimiento sectorial regional y determinar el comportamiento y proyecciones socioeconómicas requeridas en la planificación y formulación de políticas regionales.
17. Prestar asistencia técnica en la conformación e implementación del Banco de Programas y Proyectos, acorde con las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo.
18. Coordinar con instituciones públicas o privadas la implementación y/o socialización de las políticas, planes, manuales y normas técnicas sectoriales y la definición de metodologías y los procesos técnicos de intervención en la cadena productiva turística.
19. Diseñar programas y proyectos de desarrollo turístico sostenibles que garanticen el desarrollo de actividades productivas asociadas con impacto ambiental y social negativos.
20. Recopilar, organizar y actualizar la información estadística del patrimonio cultural en inmuebles, muebles, intangibles, ambiental y arqueológico y del potencial turístico del departamento teniendo en cuenta la metodología y procedimiento establecido.
21. Realizar diagnósticos, emitir conceptos técnicos, análisis de impacto y conveniencia en la implementación de proyectos de construcción, adecuación y mejoramiento de obras civiles, que modifique el entorno cultural o turístico del departamento.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0156 del 1 de febrero de 2016




FUNCIONES:

1. Apoyar la realización de estudios, e investigaciones relacionadas con la adopción, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de inversión, con base en los procedimientos establecidos.
2. Recoger información del estudio, análisis y/o evaluación de acuerdo con programación establecida.
3. Sistematizar la información recogida del estudio, análisis y/o evaluación de acuerdo con parámetros establecidos
4. Elaborar informe de resultados del estudio, análisis y/o evaluación según parámetros establecidos
5. Divulgar las metodologías existentes para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos acorde con necesidades de la entidad
6. Participar en la ejecución del plan de capacitación y/o asesoría para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos acorde con programación y requerimientos.
7. Estimar ingresos y requerimientos de gastos de mediano plazo, acorde con las normas y lineamientos establecidos.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

www.valledelcauca.gov.co

   #ValleInvencible

8. Acopiar la información del anteproyecto de presupuesto, acorde con requerimientos institucionales
9. Ajustar el proyecto de presupuesto de acuerdo con modificaciones establecidas y según procedimientos.
10. Participar en la divulgación del marco de gastos de mediano plazo y/o los presupuestos aprobados y/o modificados según políticas institucionales, procedimientos y medios establecidos para este fin.
11. Elaborar informes de seguimiento de planes, programas y proyectos en los formatos establecidos.
12. Definir los mecanismos de divulgación de acuerdo con criterios establecidos
13. Proyectar y gestionar documentos y demás soportes requeridos en el trámite de PQRS, tutelas, reglamentaciones, actos administrativos, con base en la normatividad que regule la materia.
14. Proyectar documentos, circulares, oficios, comunicados y demás actos administrativos del área con la oportunidad y periodicidad requeridas.
15. Realizar la autoevaluación y el auto control de los procesos asignados al área y establecer los planes de mejoramiento individual que se consideren necesarios, para el mejoramiento continuo del sistema de control interno y de calidad.
16. Realizar la consolidación, actualización, seguimiento, evaluación y control al Plan de asistencia técnica y administrativa a los municipios, de acuerdo con las políticas departamental y nacional y los lineamientos del Plan de desarrollo.

Dependencia: Departamento Administrativo de Hacienda -Tesorería
(26/07/2016 – 31/01/2017)

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0156 del 1 de febrero de 2016

FUNCIONES:

1. Apoyar la realización de estudios, e investigaciones relacionadas con el fortalecimiento de la gestión económica, financiera y fiscal del departamento, garantizando el cumplimiento de los procesos y metas institucionales con base en los procedimientos establecidos.
2. Participar en la adopción, ejecución y control de planes, programas y proyectos orientados a la gestión económica, financiera y fiscal del departamento, garantizando el cumplimiento de los procesos y metas institucionales con base en las políticas y la normatividad vigente.
3. Cuantificar planes, programas y proyectos según lineamientos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

www.valledelcauca.gov.co

   #ValleInvencible

4. Elaborar informes de seguimiento de planes, programas y proyectos en los formatos establecidos
5. Proyectar y gestionar documentos y demás soportes requeridos en el trámite de PQRS, tutelas, reglamentaciones, actos administrativos, con base en la normatividad que regule la materia.
6. Implementar programas de capacitación y divulgación de normas y disposiciones propias de la gestión misional de la dependencia, con base en los lineamientos contenidos en las políticas departamental y nacional.
7. Realizar estadísticas, consolidación, análisis y evaluación en desarrollo de consultas y asesorías que se ejecuten en temas específicos de la dependencia con el fin establecer la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.
8. Revisar documentos, circulares, oficios y demás actos administrativos del área con la oportunidad y periodicidad requeridas.
9. Elaborar comunicado de prensa según necesidades institucionales, de acuerdo con las condiciones técnicas.
10. Realizar la autoevaluación y el auto control de los procesos asignados al área y establecer los planes de mejoramiento individual que se consideren necesarios, para el mejoramiento continuo del sistema de control interno y de calidad.
11. Realizar la consolidación, actualización, seguimiento, evaluación y control al Plan de asistencia técnica y administrativa a los municipios, de acuerdo con las políticas departamental y nacional y los lineamientos del Plan de desarrollo.

Cargo: Profesional Universitario

Nivel: Profesional

Código: 219

Grado:02

Dependencia: Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

-Tesorería

(01/02/2017 – 31/01/2018)



MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 1597 del 30 de noviembre de 2016

FUNCIONES:


1. Coordinar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades de la dependencia de su competencia, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado.
2. Coordinar y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia de su competencia, de conformidad con las evaluaciones de productos y los planes de mejoramiento vigentes.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

www.valledelcauca.gov.co

 #ValleInvencible

3. Supervisar el registro de seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de su competencia, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos.
4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia de su competencia, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos.
5. Proyectar los oficios de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad a la dependencia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente sobre el particular.
6. Absolver consultas del campo de su desempeño profesional en la dependencia de su competencia, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Realizar estudios e investigaciones tendientes al mejoramiento en el logro de los objetivos, planes y programas de la dependencia de su competencia, de acuerdo con el plan de mejoramiento institucional aprobado.
8. Documentar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas a la dependencia de su competencia, según requerimientos de los grupos de interés y necesidades de la comunidad.
9. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los Decretos y órdenes del gobierno nacional, las ordenanzas de la Asamblea, las decisiones del Consejo de Gobierno y del Gobernador, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
10. Rendir los informes técnicos o económicos o jurídicos, cuantitativos o cualitativos, que le sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.

Cargo: Profesional Universitario

Nivel: Profesional

Código:19

Grado:02

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
(01/02/2018 al 05/08/2020)

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 1597 del 30 de noviembre de 2016




FUNCIONES:

1. Coordinar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades de la dependencia de su competencia, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado.
2. Coordinar y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia de su competencia, de

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

www.valledelcauca.gov.co

   #ValleInvencible

conformidad con las evaluaciones de productos y los planes de mejoramiento vigentes.

3. Supervisar el registro de seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de su competencia, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos.
4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia de su competencia, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos.
5. Proyectar los oficios de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad a la dependencia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente sobre el particular.
6. Absolver consultas del campo de su desempeño profesional en la dependencia de su competencia, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Realizar estudios e investigaciones tendientes al mejoramiento en el logro de los objetivos, planes y programas de la dependencia de su competencia, de acuerdo con el plan de mejoramiento institucional aprobado.
8. Documentar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas a la dependencia de su competencia, según requerimientos de los grupos de interés y necesidades de la comunidad.
9. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los Decretos y órdenes del gobierno nacional, las ordenanzas de la Asamblea, las decisiones del Consejo de Gobierno y del Gobernador, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
10. Rendir los informes técnicos o económicos o jurídicos, cuantitativos o cualitativos, que le sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0634 del 28 de mayo de 2018




FUNCIONES:

1. Coordinar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades de la dependencia de su competencia, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado.
2. Coordinar y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia de su competencia, de conformidad con las evaluaciones de productos y los planes de mejoramiento vigentes.
3. Supervisar el registro de seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de su competencia, así como la ejecución y

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

www.valledelcauca.gov.co

   #ValleInvencible

utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos.

4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia de su competencia, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos.
5. Proyectar los oficios de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad a la dependencia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente sobre el particular.
6. Absolver consultas del campo de su desempeño profesional en la dependencia de su competencia, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Realizar estudios e investigaciones tendientes al mejoramiento en el logro de los objetivos, planes y programas de la dependencia de su competencia, de acuerdo con el plan de mejoramiento institucional aprobado.
8. Documentar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas a la dependencia de su competencia, según requerimientos de los grupos de interés y necesidades de la comunidad.
9. Implementar, operar, mantener y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad.
10. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los Decretos y órdenes del gobierno nacional, las ordenanzas de la Asamblea, las decisiones del Consejo de Gobierno y del Gobernador, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
11. Rendir los informes técnicos o económicos o jurídicos, cuantitativos o cualitativos, que le sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 1483 del 24 octubre 2019

FUNCIONES:

1. Coordinar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades de la dependencia de su competencia, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado.
2. Coordinar y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia de su competencia, de conformidad con las evaluaciones de productos y los planes de mejoramiento vigentes.
3. Supervisar el registro de seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de su competencia, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos.

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140, 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**

Departamento Administrativo
de Desarrollo Institucional

4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia de su competencia, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos.
5. Proyectar los oficios de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad a la dependencia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente sobre el particular.
6. Absolver consultas del campo de su desempeño profesional en la dependencia de su competencia, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Realizar estudios e investigaciones tendientes al mejoramiento en el logro de los objetivos, planes y programas de la dependencia de su competencia, de acuerdo con el plan de mejoramiento institucional aprobado.
8. Documentar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas a la dependencia de su competencia, según requerimientos de los grupos de interés y necesidades de la comunidad.
9. Implementar, operar, mantener y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad.
10. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los Decretos y órdenes del gobierno nacional, las ordenanzas de la Asamblea, las decisiones del Consejo de Gobierno y del Gobernador, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
11. Rendir los informes técnicos o económicos o jurídicos, cuantitativos o cualitativos, que le sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los nueve (9) días del mes de agosto de 2021.

RICARDO YATE VILLEGAS

Redactor/ Transcriptor – Marisol Barco Ortiz
Revisó- Sandra L. Parra Prado

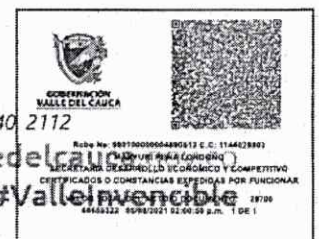
NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 4° · Teléfono: 6200000, extensiones 2140 2112
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

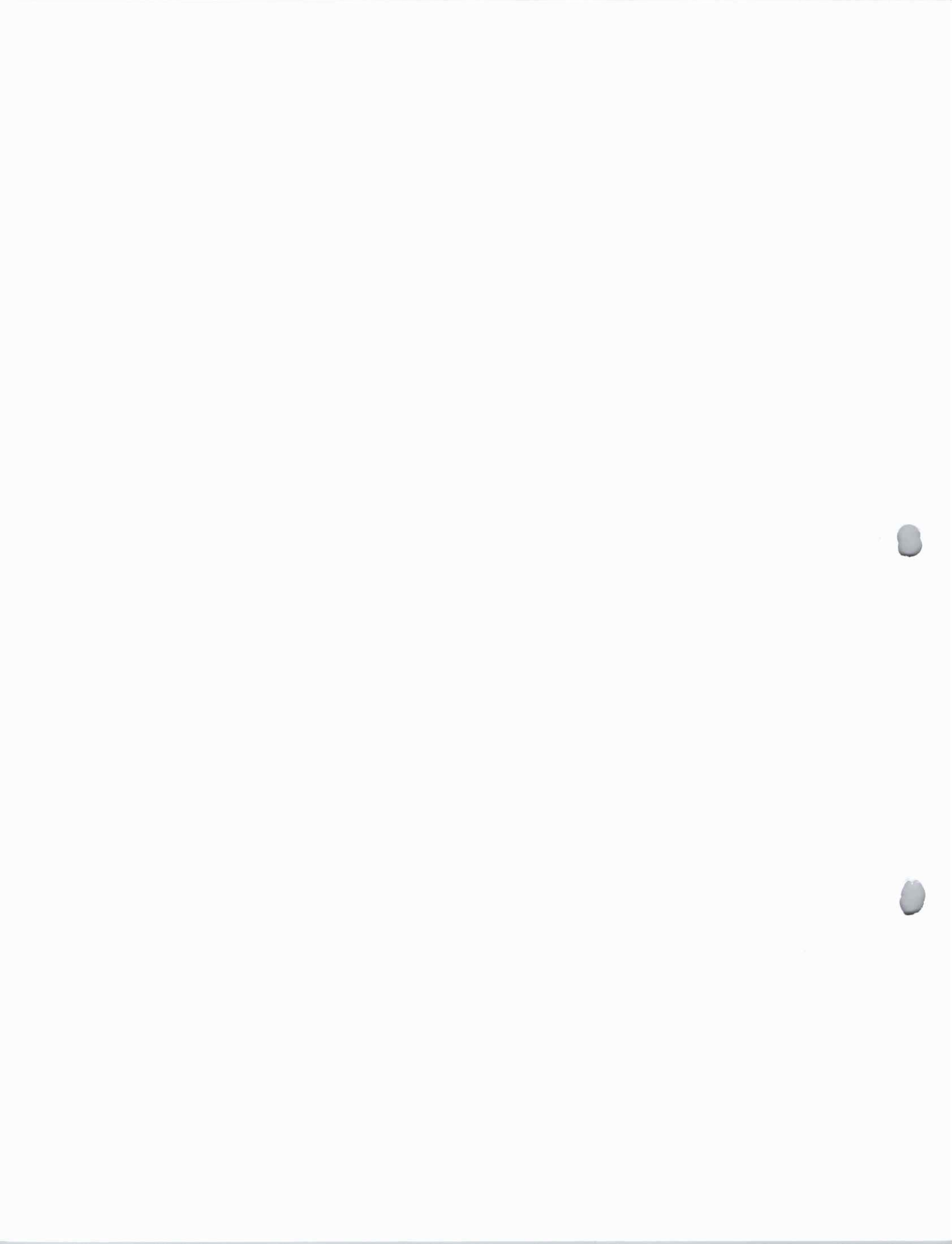
www.valledelcauca.gov.co



#ValleInvencible



Página 9 de 9



120-05-02-003-2015

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD TELEVISIÓN DEL PACÍFICO LTDA. – TELEPACÍFICO

CERTIFICA QUE:

Que la **SOCIEDAD TELEVISIÓN DEL PACÍFICO LTDA. – TELEPACÍFICO** celebró con **MARYURY PEÑA LONDOÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.028.803 expedida en Cali, el contrato descrito a continuación:

CONTRATO No.	OBJETO	VIGENCIA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
142-2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASISTENTE DE PRODUCCIÓN	20/01/2014 AL 20/09/2014	\$13.588.648,00
360-2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PRODUCCIÓN PARA PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	22/09/2014 AL 31/12/2014	\$7.989.198,00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali a los veintiséis (26) días del mes de Enero de dos mil quince (2015).

Cordialmente,



VLADIMIR ESTRELLA TORRES

El interesado canceló el valor de \$ 21.100 por concepto de:

Pro-Uceva	\$ 1.300
Estampilla pro Univalle	\$ 2.600
Estampilla Pro-Desarrollo del Valle Cauca	\$ 2.600
Estampilla Pro-Salud Departamental	\$ 2.600
Estampilla pro Cultura Deptal	\$ 3.900
Estampilla pro Seguridad Alimentaria	\$ 6.500
Estampilla pro Hospitales	\$ 2.600

www.telepacifico.com

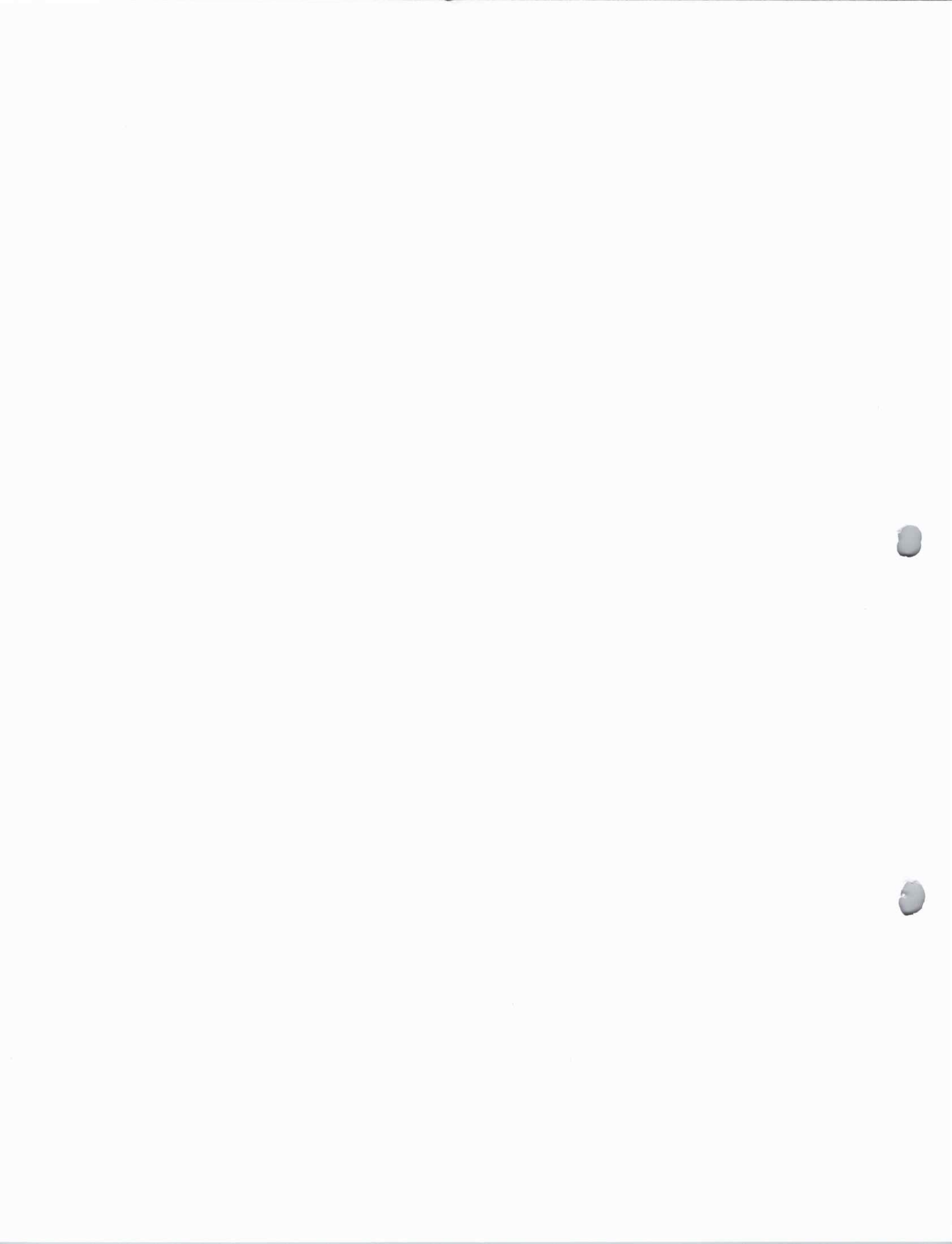
Calle 5 # 30 A-14 Piso 3
Teléfono Conmutador: + 57 (2) 5184000
Teléfono Fax: + 57 (2) 5588281
Código Postal : 760042
Santiago de Cali, Colombia

Síguenos



telepacificocanal - @telepacificotv - telepacificotv







**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE LA EMPRESA PRODUCT PLAST LTDA
NIT. 890.306.253-0**

CERTIFICA QUE

La señorita **MARYURI PEÑA LONDOÑO**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.144.028.803** de Cali, laboro en nuestra empresa desde el día treinta (30) de Mayo de 2011 hasta el 30 de Diciembre de 2013 desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE MERCADEO Y VENTAS**.

11

Adicionalmente, informamos que elaboro el Plan Estratégico de Mercadeo Vigio en el año 2011.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los diecinueve (19) días del mes de Septiembre de 2014.

Cordialmente,

JHON EDUARDO SALAZAR A.

Gerente de Ventas, Mercadeo y Exportaciones

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265517882



PIB
07:49:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de marzo 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) MARYURY PEÑA LONDOÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144028803:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento 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.

Handwritten signature in pink ink

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de marzo de 2025, a las 07:48:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1144028803 ✓
Código de Verificación	1144028803250303074809

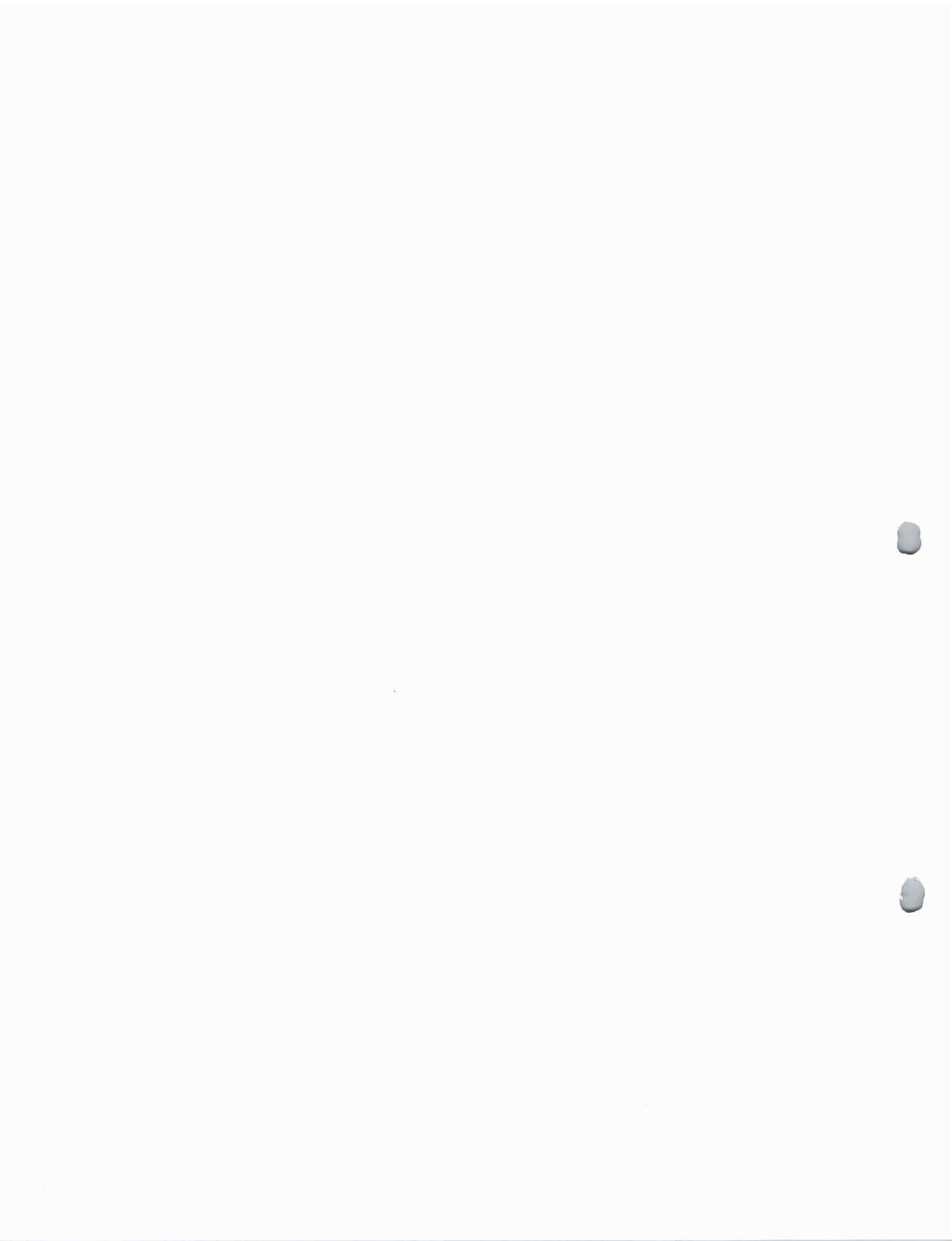
Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:09:45 AM horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1144028803**

Apellidos y Nombres: **PEÑA LONDOÑO MARYURY**

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.

[Volver al Inicio](#)

Handwritten signature in pink ink.





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, 03/03/2025 08:07:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1144028803**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

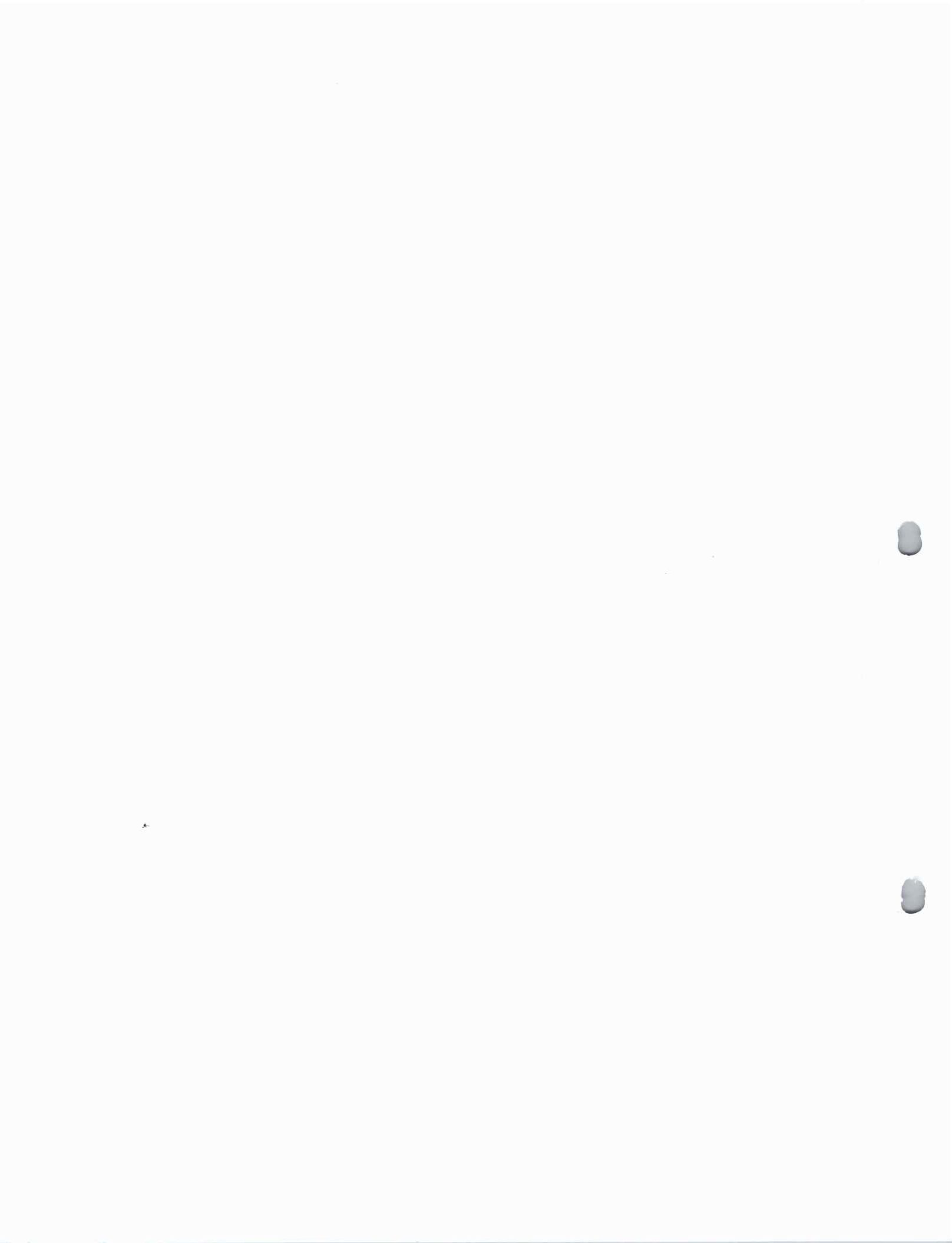
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111641976**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, 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 Búsqueda



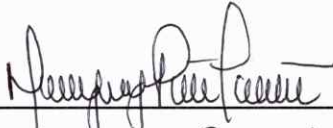
Imprimir



El (la) suscrito(a) Maryury Peña Londoño, identificado(a) con C.C No. 1.144.028.803, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E con NIT. 805024523-4, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día 03 de marzo de 2025.

Firma: 

Nombre: Maryury Peña Londoño

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the center of the page.

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

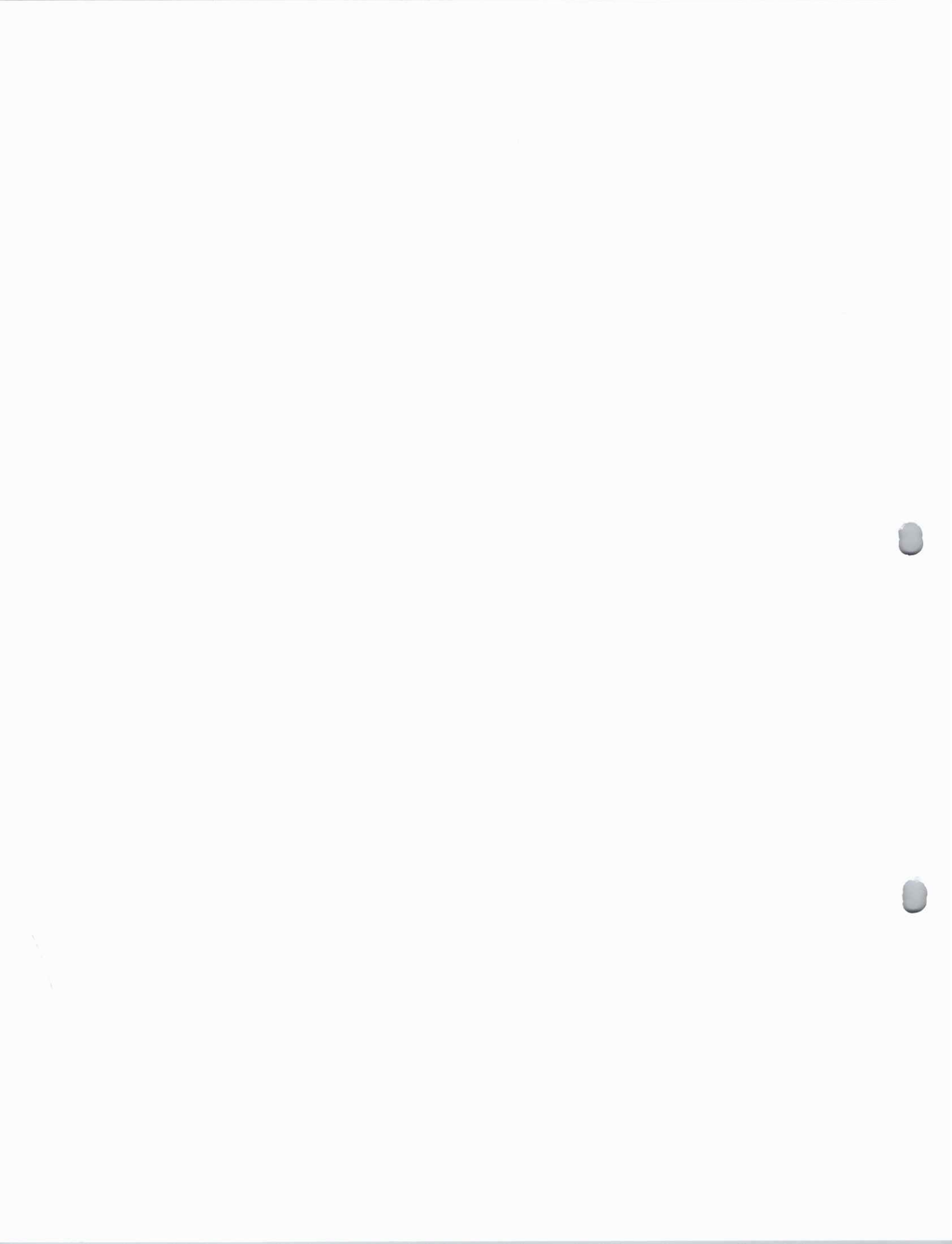
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:51:09 horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **144028803**,

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Empresa de Desarrollo y Renovacion Urbana**, con NIT **890399011-3** 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>





**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 1144028803 **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 03/03/2025 12:08 PM

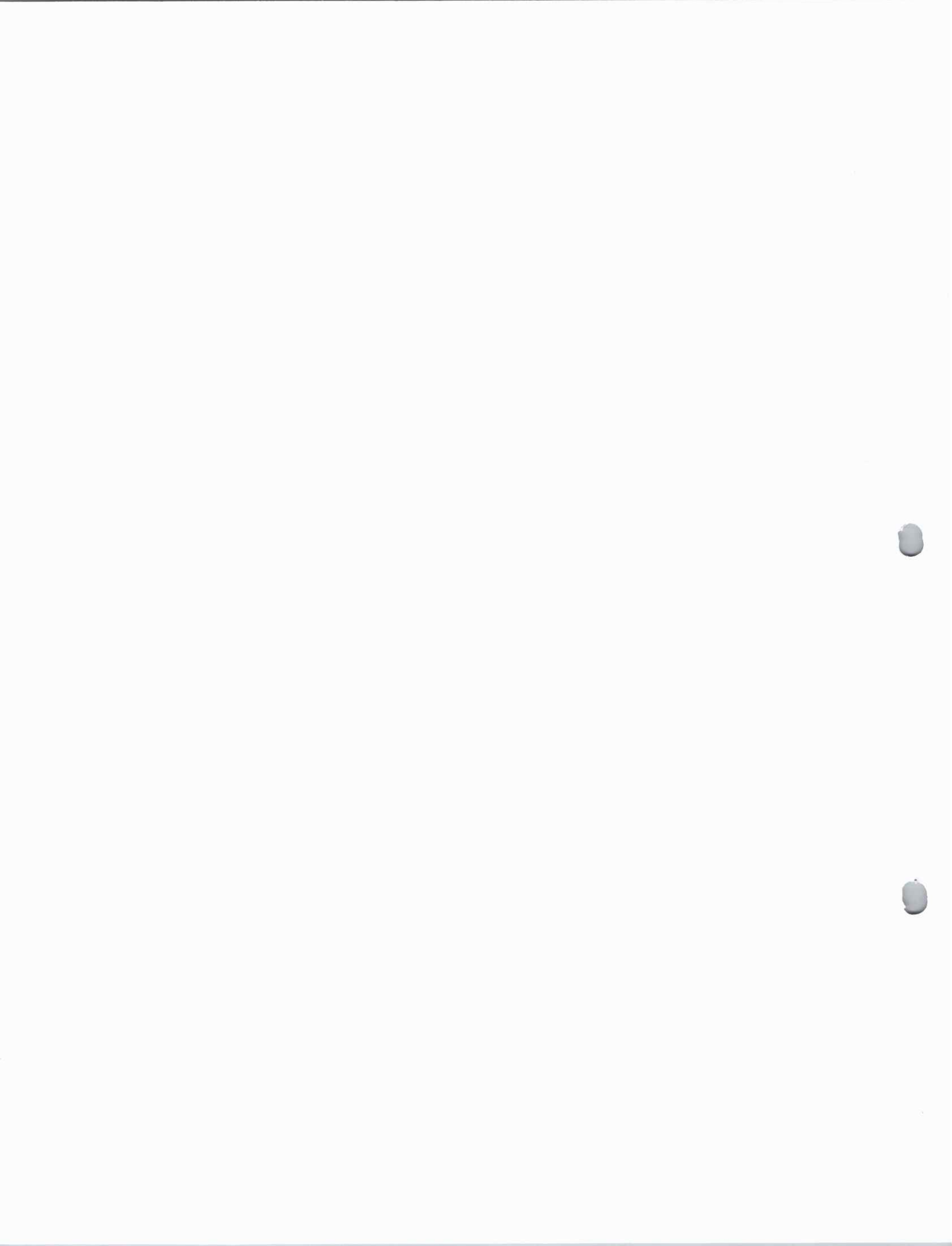


Código Verificación: **AEUM9F5TDX**

Válida hasta: **01/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **MARYURY PEÑA LONDOÑO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1144028803** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1144028803
NOMBRES Y APELLIDOS	MARYURY PEÑA LONDOÑO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	20/03/2025
FECHA RETIRO EPS SURA	31/03/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	332
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 26/03/2025

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

THE HISTORY OF THE

The history of the world is a long and varied one, with many different cultures and civilizations. It is a story of human progress and achievement, of the struggles and triumphs of our ancestors. From the earliest times, humans have sought to understand the world around them and to improve their lives. This has led to the development of science, art, and technology, and to the creation of the modern world.

The history of the world is a story of human progress and achievement, of the struggles and triumphs of our ancestors. It is a story of the human spirit, of our ability to overcome adversity and to create a better world for ourselves and for future generations. It is a story of hope and of the power of the human mind.

THE HISTORY OF THE WORLD

The history of the world is a long and varied one, with many different cultures and civilizations. It is a story of human progress and achievement, of the struggles and triumphs of our ancestors. From the earliest times, humans have sought to understand the world around them and to improve their lives. This has led to the development of science, art, and technology, and to the creation of the modern world.

The history of the world is a story of human progress and achievement, of the struggles and triumphs of our ancestors. It is a story of the human spirit, of our ability to overcome adversity and to create a better world for ourselves and for future generations. It is a story of hope and of the power of the human mind.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

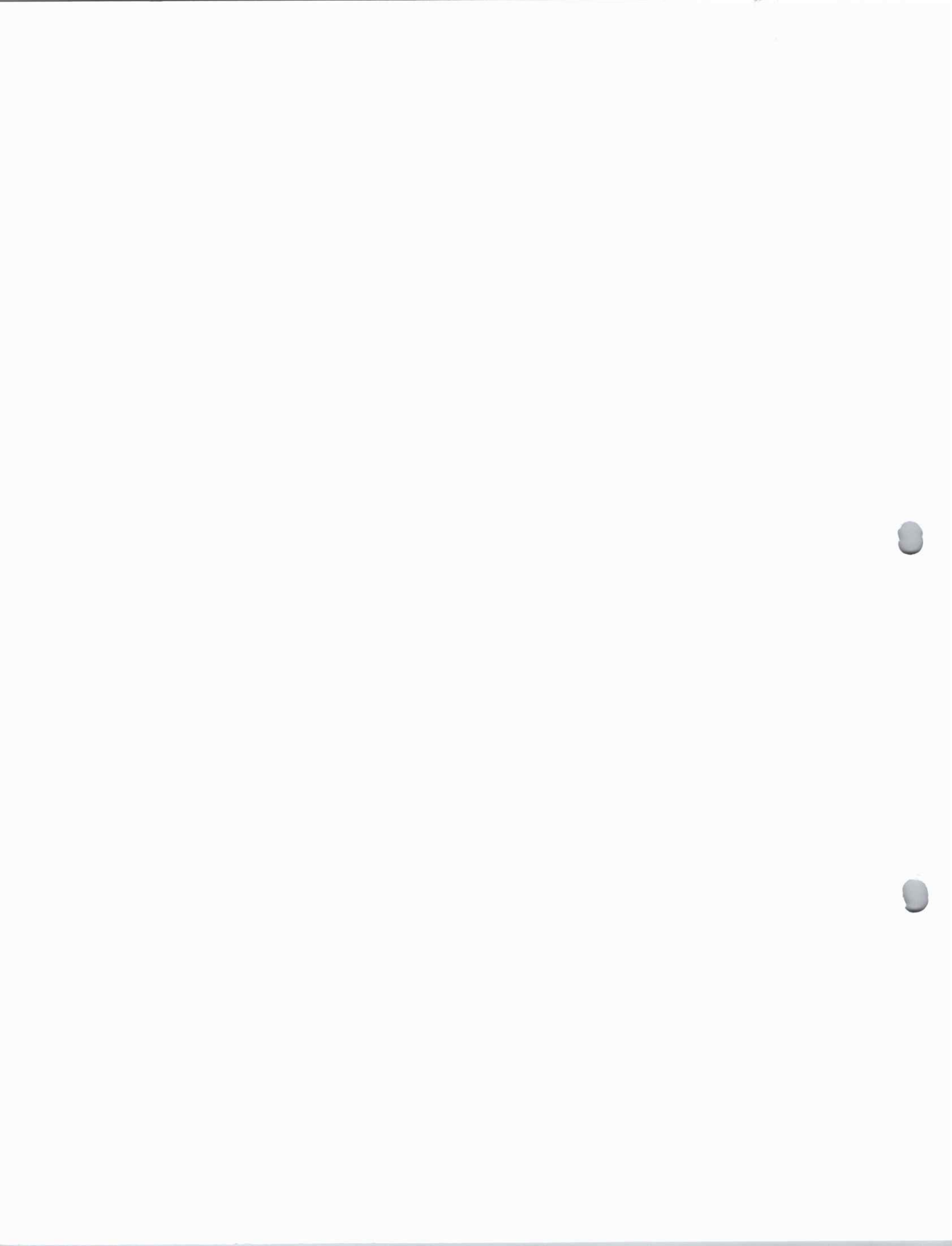
Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARYURY PEÑA LONDOÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1144028803**, se encuentra afiliado/a desde **01/04/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de marzo de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



	CERTIFICADO REGISTRO INTERNO DE PROponentES (R.I.P)	Código: FOR-GCT-40
		Versión: 02
	GESTION CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 02/05/2023

EL SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA ED RU E.I.C.E.

CERTIFICA QUE:

El contratista MARYURY PENA LONDONO, identificado con NIT/RUT: 1144028803 ; se encuentra debidamente inscrito(a) con el número - 888, - en el Registro Interno de Proponentes (R.I.P.) de ésta entidad.

La fecha en la cual se hizo la inscripción fue el : 2025-03-03

Nota: El el Registro Interno de Proponentes (R.I.P.) de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana ED RU E.I.C.E., esta contenido en el Estatuto de Contratación Interna, de acuerdo a la Resolución No. 20.15.1-001-2019 del 03 de diciembre de 2.019, el cual puede ser consultado en nuestra página WEB: www.edru.gov.co.

Esta constancia se genera virtual, desde la pagina WEB de la entidad www.edru.gov.co.

DOCUMENTO EMITIDO VIRTUALMENTE

No requiere firma

EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA ED RU E.I.C.E.

