

CONTINUACIÓN
DOCUMENTOS DE ACTA DE
INICIO

2001

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **73184054**

TRESPALACIOS REYES
APELLIDOS

JOSE ANTONIO
NOMBRES

Jose Trespacios Reyes
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **15-NOV-1981**

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

29-NOV-1999 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN GABRIEL ESCOBAR



P-0500100-70076296 M-0073184054-20000529 03827 001501 02 082778905

2002

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
Tarjeta de Reservista Primera Clase

73184054

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
DIC. 2011	DIC. 2021	DIC. 2031

APELLIDOS Y NOMBRES
**TRESPALACIOS REYES
JOSE ANTONIO**

UNIONAL ESP. MEXI UNAL
PROFESION BACHILLER



2003

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
13202145570BLV
INGENIERO CIVIL

DE FECHA 14/08/2007
JOSE ANTONIO
TRESPALACIOS REYES
C.C. 73184054
CORPORACION UNIVERSITARIA
RAFAEL NUNEZ



PRESIDENTE DEL CONSEJO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

2004

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-2941150

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

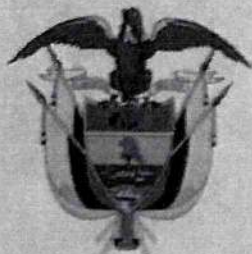
1. Que JOSE ANTONIO TRESPALACIOS REYES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 73184054, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 13202-145570 desde el 14 de Agosto de 2007, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 485.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintitres (23) días del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

2005



La República de Colombia

y en su nombre la

Corporación Universitaria Rafael Núñez

en atención a que



JOSE ANTONIO TRESPALACIOS REYES

C. C. No. 73.184.054 de Cartagena (Bolívar)

Ha completado todos los estudios que el Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES - y el Reglamento Estudiantil exigen para optar el título de **INGENIERO CIVIL**

le expide el presente Diploma, testificando y garantizando bajo la Fé Pública de que se halla investido por Ministerio de la ley, que dicha persona es idónea para desempeñar la profesión de

INGENIERO CIVIL

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en la Ciudad de Cartagena de Indias, el día 21 del mes de diciembre del año 2006 y se refrenda con las Firmas y Sellos respectivos

El Rector

Vice-Rector Académico

Decano

Secretaria General

Acta de Grado No. 007
Diploma No. 065
No. de Registro 065 Libro No. 1

2006



UNIVERSIDAD DEL NORTE

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

teniendo en cuenta que

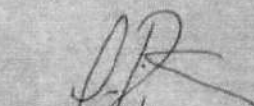
JOSE ANTONIO TRESPALACIOS REYES

C.C. No. 73.184.054 de Cartagena

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

ESPECIALISTA EN ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS

Dado en Barranquilla, a los 25 días del mes de Septiembre de 2008


Decano de División


Rector


Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1953

Libro No. 10
Acta No. 2008-32-01-08

Registrado LR No. 18
Folio 0045-3578

8639

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 11:04:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	73184054
Código de Verificación	73184054240823110413

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253022579



2008
PIB
11:05:08
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE ANTONIO TRESPALACIOS REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 73184054:

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 1919.

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:06:27 AM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **73184054**

Apellidos y Nombres: **TRESPALACIOS REYES JOSE ANTONIO**

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.



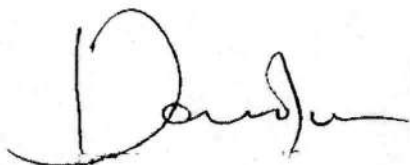
Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

2010

El suscrito HECTOR GUTIERREZ ROCHA en calidad de Representante Legal de la Empresa
BULGARY APARTAMENTOS S.A.S con numero de Nit: 90057103-2

CERTIFICO:

Que el ingeniero JOSE ANTONIO TRESPALACIOS REYES, con cedula de ciudadanía 73184054 de Cartagena y matricula profesional No 13202145570 de Bolívar, suscribió con la empresa como Ingeniero especialista en estructuras en la construcción de un EDIFICIO RESIDENCIAL DE 9 PISOS LLAMADO BULGARY ubicado en la ciudad de Cartagena, desde el 13 de septiembre de 2016 hasta el 20 de octubre de 2017 con área aproximada de construcción de 1296m2



BULGARY APARTAMENTOS SAS

HECTOR GUTIERREZ ROCHA

Firma.

BULGARY
Apartamentos S.A.S.
NIT 900957103-2

2011



Bogotá D.C junio 30 de 2016

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente certificamos que el Ingeniero José Antonio Trespalacios Reyes con cedula N° 73.184.054 de Cartagena y matricula profesional 13202145570 de Bolívar Laboro como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en la construcción del edificio CLINICA IMÁGENES DIAGNOSTICAS ubicado en la ciudad de Cartagena Barrio Manga calle 29# 17-50 desde el periodo comprendido entre el 11 de junio 2014 al 30 de junio de 2016 estructura de 7 pisos y 3500 m2 .

Atentamente,

ALEXANDER FORERO RODRIGUEZ
Representante Legal
DIAGNOSTICOS E IMAGENES S.A.

CALL CENTER
7434043

SEDE NORTE
6575800

SEDE OCCIDENTE
7434040

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 24 de agosto de 2024

Señores
**Municipio de Montería
Ciudad**

Yo LUIS MANUEL RAMIREZ SOLANO, identificado con cédula de ciudadanía N° 10.772.953 de Montería, me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL para el CARGO de RESIDENTE DE OBRA, en una dedicación del cien por ciento (100%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma:



Nombre del Profesional: LUIS MANUEL RAMIREZ SOLANO
Cargo para el cual se propone: Ingeniero Civil
Cédula de ciudadanía: N° 10.772.953 de Montería
Profesión: Ingeniero Civil
Matrícula Profesional: N° 22202137055

Firma:



Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH
Representante legal: HORACIO OSPINA REYES
Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA
Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com
Telefax: +57 601 7326525
Ciudad: Montería – Córdoba



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO RAMIREZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SOLANO		NOMBRES LUIS MANUEL	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C ☒ C.E ☐ PAS ☐ No. 10.772.953		SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 10772953		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 12 MES 01 AÑO 1982 PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 52 # 12 -91 B/ Monteverde PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERIA TELÉFONO 3008169648 EMAIL luismram3@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:		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X		
FECHA DE GRADO										MES 06 AÑO 1999		
EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)												
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:												
TC (TÉCNICA),			TL (TECNOLÓGICA),			TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA),			UN (UNIVERSITARIA),			
ES (ESPECIALIZACIÓN),			MG (MAESTRÍA O MAGISTER),			DOC (DOCTORADO O PHD),						
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).												
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO						TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO							MES	AÑO	
UN	10	X		INGENIERO CIVIL						07	2006	22202137055COR
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
INGLES					X			X			X	

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD YEISON JULIO GOMEZ HERNANDEZ	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 3105351109	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO RESIDENTE DE OBRA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Calle 27 # 21-116 Of. 2 B/ La Maria	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

2015

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

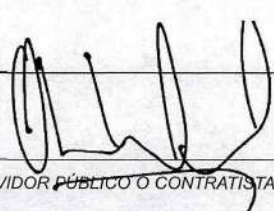
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	1	1

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 24 agosto 2024


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

2016

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **10772953**

RAMIREZ SOLANO
APELLIDOS

LUIS MANUEL
NOMBRES


FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-ENE-1982**

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

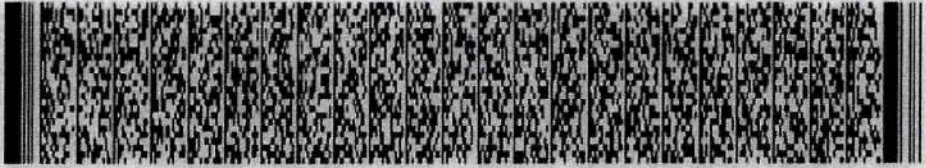
1.72
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

18-MAY-2000 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-1300100-38084652-M-0010772953-20001012 1051600285B 02 092212050

2017


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
 Tarjeta de Reservista Segunda Clase

10772953

RAMIREZ SOLANO
LUIS MANUEL

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
2012	2012	2012
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC

PROFESION: **BAQUILLER**

FECHA EMISION: **19 MAY 2006**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados.
- Ingresar a la carrera administrativa.
- Obtener o renovar el pase o licencia para conducir vehículos.
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión.
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada.
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad.

2. En caso de convocatoria de reserva, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

CT. GONZALEZ ZAPATA

0922128

COMANDANTE DE ZONA

EJ AFZ 730

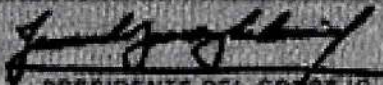
2018

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
22202137055COR
INGENIERO CIVIL

DE FECHA 16/11/2006
LUIS MANUEL
RAMIREZ SOLANO
C.C. 18772953
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BOLIVARIANA SECC MONTERIA



PRESIDENTE DEL CONSEJO

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

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

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

2019

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LUIS MANUEL RAMIREZ SOLANO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 10772953, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 22202-137055 desde el 16 de Noviembre de 2006, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 593.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintitres (23) días del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez


Firma del titular (*)

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

Acta Individual de Grado Colegio Británico

Montería

ICFES 079657
DAVE 32300105776

En la ciudad de Montería -Córdoba a los 22 días del mes de Junio del año 1999 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de el

Colegio Británico

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media y Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el Título de

BACHILLER ACADÉMICO BILINGÜE

Según Resolución No.0001322 del 08 de Mayo de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico Bilingüe

Al graduando(a) cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Luis Manuel Ramírez Solano

T.I. No. 820112-13169 de Montería

Es fiel copia tomada del Acta General No. 002 de Fecha 22 de Junio de 1999 que consta de ONCE (11) alumnos que comienzan con el nombre de

ABDALA GONZALEZ NATALIA MARIA

y se cierra con el nombre de
VERGARA DIAZ ROSSANA.

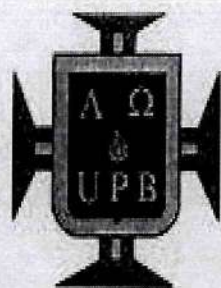
Firmada y Sellada por MARGARITA SANIN DE DEL CASTILLO (Directora Administrativa) y GABRIELA ORTIZ CAUSIL (Secretaria)

En Montería - Córdoba, a los 22 días del mes de Junio de 1999.

Firmada y Sellada

Margarita Sanin de Del Castillo
Directora Administrativa
MARGARITA SANIN DE DEL CASTILLO
C.E. No.34.969.195 de Montería

Gabriela Ortiz C.
Secretaria



Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL MONTERIA

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 4800 DE OCTUBRE 30 DE 1995 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

teniendo en cuenta que

Luis Manuel Ramírez Solano

Cédula de ciudadanía No. 10.779.953 Expedida en Montería

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

INGENIERO CIVIL

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia
el día 28 del mes de Julio del año 2006



Luis Manuel Ramírez Solano
El Decano

Luis Manuel Ramírez Solano
El Secretario General

Anotado al folio 212 del libro 2-A de registro de diplomas
refrendado en Montería el 28 de Julio de 2006



Universidad
Pontificia
Bolivariana
SECCIONAL MONTERIA

2022

Aprobada según Resolución Ministerial No. 4800 de 1.995 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO

Del 28 de julio de 2006

En la ciudad de Montería, la Universidad Pontificia Bolivariana- Seccional Montería con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 4800 del 20 de octubre de 1995, expedida por el Ministerio de Educación Nacional en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

INGENIERO CIVIL

A

LUIS MANUEL RAMÍREZ SOLANO

C.C. 10.772.953 de Montería

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de:

INGENIERÍA CIVIL

Registro ICFES No. 172746240002300111100

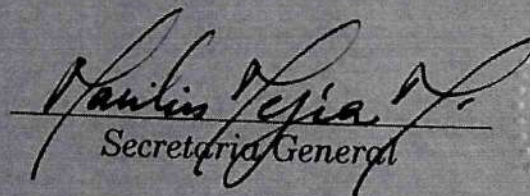
y quien realizó y aprobó como requisito final el trabajo de Grado con el título:
"OPTIMIZACIÓN DE MEZCLAS ASFÁLTICAS CON MATERIALES DE LA REGIÓN Y EMULSIONES"

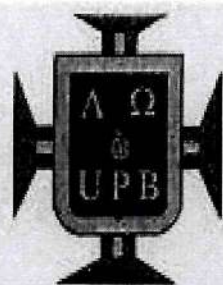
El Rector Seccional: Pbro. JOSÉ MARÍA HOYOS REGINO

La Secretaria General: A.E. MARILIN MEJÍA MALDONADO

El Decano de la Escuela: Ing. CARLOS ALFONSO BARRIOS VILLADIEGO

Diploma No. 13738 Registrado en el folio 212 del libro 3-A de registro de diplomas.


Secretaria General



**Universidad
Pontificia
Bolivariana**

SECCIONAL MONTERIA

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 4800 DE OCTUBRE 20 DE 1999 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

teniendo en cuenta que

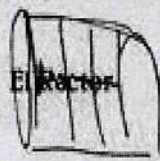
Luis Manuel Ramírez Solano

Cédula de ciudadanía No. 10.779.953 Expedida en Montería

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

INGENIERO CIVIL

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia
el día 28 del mes de Julio del año 2006



El Rector

Luis Manuel Ramírez Solano
El Decano

Luis Manuel Ramírez Solano
El Secretario General

Anotado al folio 212 del libro 3-A de registro de diplomas
refrendado en Montería el 28 de Julio de 2006

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 24 de agosto de 2024, a las 11:40:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10772953
Código de Verificación	10772953240824114044

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

2025



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253076850

PIB

11:41:03

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS MANUEL RAMIREZ SOLANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10772953:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:41:57 AM horas del 24/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **10772953**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ SOLANO LUIS MANUEL**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



Arquitecto
Yeison Julio Gómez Hernández

2027

CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES - PROYECTOS Y DISEÑOS - INTERVENTORIAS

Sincelejo, 27 de enero de 2023

Para: A QUIEN INTERESE.

REF.: CERTIFICADO LABORAL.

Mediante el siguiente certificado laboral, doy constancia que el Ingeniero Civil LUIS MANUEL RAMIREZ SOLANO identificado con cedula de ciudadanía N° 10.772.953 de Monteria (Cordoba) y Matricula profesional N° 22202137055 COR, se encontraba vinculado mediante un contrato de prestacion de servicio, desde 19 de enero de 2023 al 27 de enero de 2024, en el siguiente contrato de obra pública:

OBJETO:	Ejecutar las obras necesarias para la construccion y el mejoramiento de residencias escolares y/o sedes de instituciones educativas en el territorio nacional, priorizados por el fondo de financiamiento de la infraestructura educativa-ffie
CONTRATO N°:	1380-1683-2023
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO 2023
CONTRATANTE:	Fondo de financiamiento de la ifraestructura educativa - FFIE
CONTRATISTA:	YEISON JULIO GOMEZ HERNANDEZ
VALOR DEL CONTRATO	\$1'746'646'411

ejerciendo el cargo de **Ingeniero residente de obra**, con las siguientes funciones:

- Dirección y supervisión de las actividades contractuales.
- Calculo y gestión de compra de insumos y materiales necesarios para la ejecución del proyecto.
- Actualización del presupuesto de obra según los cambios que amerite el proyecto
- Memoria de cantidades ejecutadas para Elaboración de actas de cobro.
- Participación en comités de obra junto a supervisión e interventoría asignada.

Calle 27 # 21-116 OF 2, BARRIO LA MARIA
310-535-1109
SINCELEJO-SUCRE



Arquitecto
Yeison Julio Gómez Hernández

2028

CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES - PROYECTOS Y DISEÑOS - INTERVENTORIAS

Durante todo el periodo laboral ha demostrado ser una persona con grandes cualidades, respeto hacia sus compañeros, capacidad de liderazgo, eficiente y responsable.

Lo anterior se firma en la ciudad de Sincelejo , a solicitud del interesado, el día 27 de enero de 2024.

Cordialmente,

YEISON JULIO GOMEZ HERNANDEZ

C.C.92.532.061

ARQUITECTO/CONTRATISTA

Calle 27 # 21-116 OF 2, BARRIO LA MARIA
310-535-1109
SINCELEJO-SUCRE

2029

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

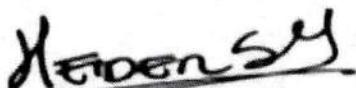
**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 22 de agosto de 2024

Señores
Municipio de Montería
Ciudad

Yo HEIDER HSTEINER SANCHEZ MARZOLA, identificado con cédula de ciudadanía N° 10.952.631 de Planeta Rica, me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL para el CARGO de DIRECTOR DE OBRA, en una dedicación del sesenta por ciento (60%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma:



Nombre del Profesional: HEIDER HSTEINER SANCHEZ MARZOLA,

Cargo para el cual se propone: Director De Obra

Cédula de ciudadanía: N° 10.952.631 de Planeta Rica

Profesión: Ingeniero Civil

Matrícula Profesional: N° 22202163800COR

Firma:



Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería - Córdoba



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SANCHEZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARZOLA		NOMBRES HEIDER HSTEINER	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C ☒ C.E ☐ PAS ☐ No. 10.952.631		SEXO F ☐ M ☒		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 10.952.631		D.M	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 27 MES 08 AÑO 1983 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLANTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 24 N° 20 - 75 LA ESPERANZA PAÍS COLOMBIA DEPTO CÓRDOBA MUNICIPIO PLANETA RICA TELÉFONO 3106846631 EMAIL heidertsanchez@hotmail.com			

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 1999

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO			
UN	10	X		INGENIERO CIVIL	11	2008			22202163800COR

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO AUDITORIO CTC 2020	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO CORDOBA	MUNICIPIO CERETE	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD martinezcaballero02@yahoo.es	
TELÉFONOS 6437622	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO DIRECTOR DE OBRA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDAPersona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)**4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

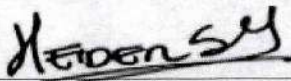
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	1	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Apellidos **SANCHEZ MARZOLA** NUIP **10.952.631**

Nombres **HEIDER HSTEINER**

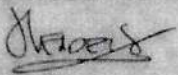
Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.80	M

Fecha de nacimiento **27 AGO 1983** G.S. **O+**

Lugar de nacimiento **BARRANQUILLA (ATLANTICO)**

Fecha y lugar de expedición **07 MAR 2002, PLANETA RICA**

Fecha de expiración **29 MAR 2031**

Firma 



000292184



REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha



ICCOL000292184813028<<<<<<<<<<
8308274M3103290COL10952631<<<9
SANCHEZ<MARZOLA<<HEIDER<HSTEIN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor HEIDER HSTEINER SANCHEZ MARZOLA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 10952631, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	HEIDER
Segundo Nombre:	HSTEINER
Primer Apellido:	SANCHEZ
Segundo Apellido:	MARZOLA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	10952631
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de Agosto de 2024, a las 11:43:26 AM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SANCHEZ

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104*-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia





UNIVERSIDAD DEL SINU

Elías Bechara Zainúm

EL RECTOR Y EL CONSEJO SUPERIOR
POR EL TENOR DE LA PRESENTE, HACEMOS SABER QUE

Freider Hasterer Sánchez Marzola

IDENTIFICADO(A) CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NO. 10.952.531 de Plancha 41ra. (Cédul.) ALUMNO(A) DE ESTA INSTITUCION Y EN TAL VIRTUD FORMADA EN EL PENSAMIENTO DE NUESTRO FUNDADOR CON PROYECCION UNIVERSAL, VALORES CULTURALES Y HUMANOS DEL HOMBRE COLOMBIANO CONFERIMOS, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, EL CARACTER Y TITULO DE

Ingeniero Civil

CON EL COMPROMISO DE LIDERAZGO AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, LA UNIVERSIDAD Y SU FAMILIA PARA GENERAR FUTURAS CONDICIONES DE VIDA MAS FAVORABLES A TODOS; COMPROMETIDO CON NUESTRA RAZON DE SER, ELEVANDO LA CULTURA REGIONAL Y NACIONAL, COMO CONTRIBUCION A LA HUMANIDAD, CON EL CRITERIO DE LA LIBERTAD COMO DERECHO NATURAL Y SIN DISTINGO DE RAZA, CREDITO, SEXO O COLOR. EL PRESENTE TITULO LLEVA LAS FIRMAS DEL RECTOR, VICERRECTOR, DECANO Y SECRETARIO GENERAL, EN LA CIUDAD DE **Mintería**
DEL AÑO 2003
DIAS DEL MES DE **Noviembre**

EL RECTOR

Frederick...

EL VICERRECTOR

...

EL DECANO

...

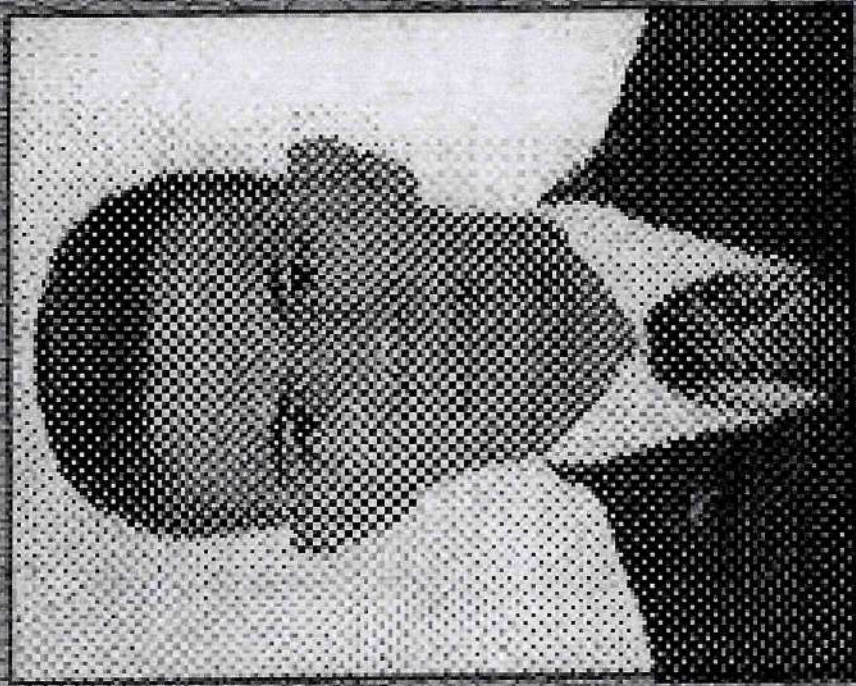
EL SECRETARIO GENERAL

...

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

MATRÍCULA PROFESIONAL No.
22202163800COR
INGENIERO CIVIL

DE FECHA 22/01/2009
HEIDER HSTEINER
SANCHEZ MARZOLA
C.C. 10952631
UNIVERSIDAD DEL SINU




PRESIDENTE DEL CONSEJO

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que HEIDER HSTEINER SANCHEZ MARZOLA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 10952631, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 22202-163800 desde el 22 de Enero de 2009, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 64.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez



Firmal del titular (*)

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de agosto de 2024, a las 11:45:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10952631
Código de Verificación	10952631240813114535

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252427908

PIB

11:48:09

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HEIDER HSTEINER SANCHEZ MARZOLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10952631:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:50:06 AM horas del 13/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **10952631**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ MARZOLA HEIDER HSTEINER**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

Cartagena de Indias D.T. y C., 5 de enero de 2023

CONSORCIO AUDITORIO CTC 2020

NIT 901.441.134-9

CERTIFICA

Que HEIDER HSTEINER SANCHEZ MARZOLA, ingeniero con matrícula profesional N° 22202-163800, identificado con cédula de ciudadanía N° 10.952.631, ocupó el cargo de ingeniero director dentro del contrato 86-2020 celebrado con la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE UN AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA EN EL CENTRO TUTORIAL DEL MUNICIPIO DE CERETÉ CÓRDOBA, ORIENTADO AL MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL SECTOR"

Que el alcance de las labores de ingeniería fue la de DIRECTOR DE OBRA en las obras correspondientes al alcance del contrato de C"CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE UN AUDITORIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA EN EL CENTRO TUTORIAL DEL MUNICIPIO DE CERETÉ CÓRDOBA, ORIENTADO AL MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL SECTOR"

Que el proyecto se realizó entre las siguientes fechas:

Fecha de Inicio: 19 de enero de 2021

Fecha de Terminación: 14 de diciembre de 2022

Lugar de Ejecución: Cereté, Córdoba

Duración: 21 meses y 11 días

Que las áreas intervenidas fueron las siguientes:

Área total intervenida: 2.185,98 m2

Área cubierta construida: 1.930,24 m2

Pisos de la edificación: dos pisos

Que el Ingeniero HEIDER HSTEINER SANCHEZ MARZOLA cumplió a satisfacción con su responsabilidad contractual y le fue recibido su trabajo a entera satisfacción y con buena calidad.

La presente certificación se expide el cinco de enero de 2023


KATIANA CARDONA TAMAYO
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO AUDITORIO CTC 2020

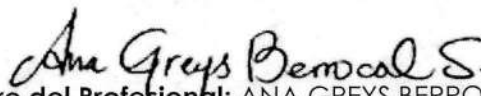
**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
**Municipio de Montería
Ciudad**

Yo ANA GREYS BERROCAL SIERRA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.067.945.302 de Montería, me comprometo a prestar mis servicios para el CARGO de CONDUCTOR (A), en una dedicación del cincuenta por ciento (50%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma: 
Nombre del Profesional: ANA GREYS BERROCAL SIERRA
Cargo para el cual se propone: Conductor (a)
Cédula de ciudadanía: N° 1.067.945.302 de Montería
Profesión: Arquitecta


Firma:
Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH
Representante legal: HORACIO OSPINA REYES
Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA
Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com
Telefax: +57 601 7326525
Ciudad: Montería - Córdoba



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES	
BERROCAL		SIERRA		ANA GREYS	
C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ 1,067,945,302			SEXO		NACIONALIDAD
			F X M		PAÍS
					COLOMBIA
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐			N° D.M.:		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 0, 2 MES 1, 2 AÑO 9, 5			CL 29 A 35 15 BARRIO PORTAL DE NAVARRA		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA		
DEPTO CORDOBA			MUNICIPIO MONTERIA		
MUNICIPIC MONTERIA			TELÉFONO 3008612731 EMAIL anag.berrocal@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o.

DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA																		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO							
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES	DIC		AÑO	2	0	1	3

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)

TL (TECNOLÓGICA)

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)

UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)

MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER)

DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
un	10	x		ARQUITECTO	2	2018	A28152018

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR [R], BIEN [B], O MUY BIEN [MB]

[illegible]

2044

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MARTINEZ CABALLERO SAS		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA	rrhh@martinez-caballero.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3135337020	DÍA 18 MES 11 AÑO 2021	DÍA 25 MES 9 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
RESIDENTE DE OBRA		CALLE 19A CRA 18 W	
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
AUDITORIO CTC 2020		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA	rrhh@martinez-caballero.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3135337020	DÍA 11 MES 0 5 AÑO 2021	DÍA 17 MES 1 1 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
RESIDENTE DE OBRA	-150	TR 21 A 06-16 -150 BARRIO EL TOTUMO	
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SECTOR PRIVADO	1	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS 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, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.067.945.302**

BERROCAL SIERRA

APELLIDOS

ANA GREYS

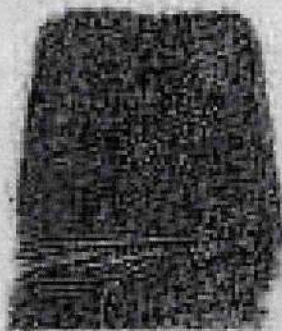
NOMBRES

Ana Berrocal

REPUBLICA DE
COLOMBIA



NOV 11 2013 10:00 AM



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-DIC-1995**

MONTERIA
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50

ESTATURA

O+

G. S. RH

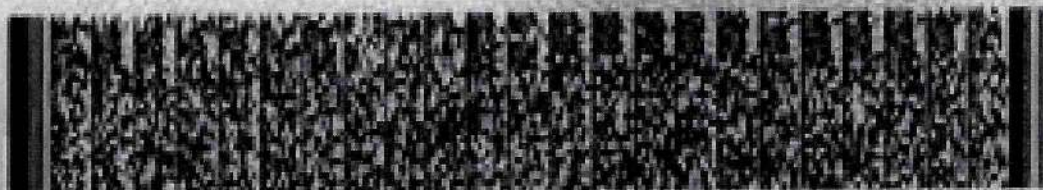
F

SEXO

16-DIC-2013 MONTERIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANDRÉS SANCHEZ TORRES



P-1300100-00541115-F-1067945302-20140127

0038863402A 1

42092537

2048


Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 1067945302

NOMBRE
ANA GREYS BERROCAL SIERRA

FECHA DE NACIMIENTO
02-12-1995

SANGRE-RH
O+

FECHA DE EXPEDICIÓN
16-03-2021

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR
CONducir con LENTES

ORGANISMO DE EXPEDICIÓN
TEYITO MONTERIA

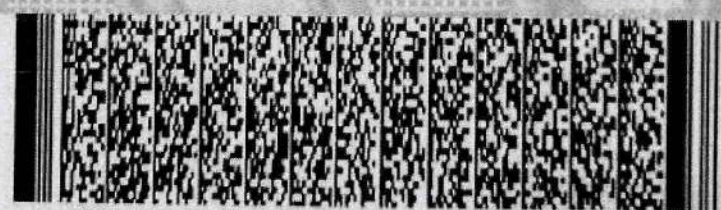


CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
B1	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBUS	16-03-2031	PARTICULAR



VALID 130360 01/20



ESTA LICENCIA ES VÁLIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC06002076171

2049



CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Arquitecta
ANA GREYS BERROCAL SIERRA
C.C. 1.067.945.302 de Montería
Universidad Pontificia Bolivariana Montería

Matrícula Profesional
A28152018-1067945302

Fecha de Expedición
06/04/2018

Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998, y demás normas complementarias con la materia. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

www.cpnaa.gov.co

Presidente CPNAA



Verifique la autenticidad de este documento
escaneando el Código QR.

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201
PBX: 3502700 ext. 101 - 124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

A11116

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



E366838

CERTIFICA

Que la Arquitecta ANA GREYS BERROCAL SIERRA con cédula de ciudadanía No. 1067945302 de Montería, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A28152018-1067945302, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 15 del 6 de Abril de 2018 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE**.

El profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 9 días del mes de Diciembre de 2020.

ENRIQUE URIBE BOTERO
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[<https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital>]
y digite el siguiente código de verificación ncd5MTR



SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. - Colombia
PBX 3502700 Ext. 1101-1124

info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co



Aprobada según Resolución 4800 del 20 de octubre de 1995 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO

Del 22 de Febrero de 2018

En la ciudad de Montería, la Universidad Pontificia Bolivariana Montería con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 4800 del 20 de octubre de 1995, expedida por el Ministerio de Educación Nacional en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

ARQUITECTO

A

ANA GREYS BERROCAL SIERRA

C.C. 1.067.945.302 de Montería

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de:

ARQUITECTURA

Registro MEN-SNIES No. 9385

y quien realizó y aprobó como requisito final el trabajo de Grado con el título:
 "CENTRO DE ARTES ESCÉNICAS DE LA CIUDAD DE MONTERÍA "COMO MEDIO PARA LA CONSIDERACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES Y DE SU ENTORNO FÍSICO".

El Rector: Pbro. JORGE ALONSO BEDOYA VÁSQUEZ

El Secretario General: A.E. LUZ ESTELA FUENTES SANTOS

El Decano de la Escuela: Ing. BEATRIZ RUEDA LINARES

Diploma No. 19157 Registrado en el Folio 409 del Libro 8-B de Registro de Diplomas.

Secretaria General

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 17:46:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067945302
Código de Verificación	1067945302240823174656

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

2053



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 253058519



PIB

17:45:40

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA GREYS BERROCAL SIERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067945302:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:44:55 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1067945302**

Apellidos y Nombres: **BERROCAL SIERRA ANA GREYS**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 –
25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONSORCIO AUDITORIO CTC 2020
NIT: 901441134-9

CERTIFICA QUE:

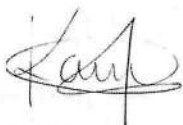
La arquitecta Ana Greys Berrocal Sierra identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.067.954.302 de Montería y Matricula profesional No. A28152018- 1067945302 laboro en esta empresa desempeñando el cargo de Residente de Obra en la Construcción y dotación de un Auditorio de la universidad de Cartagena en el Centro Tutorial Del Municipio De Cereté Córdoba, durante el periodo del 11 de Mayo de 2021 hasta el 17 de Noviembre de 2021.

Funciones Realizadas:

- Coordinación con ingeniero director de obra e ingeniero de procesos y proyectos para reprogramación y evaluación de presupuestos.
- Coordinación con maestros e ingenieros contratistas de ejecución de trabajos y programación de obra.
- Calcular la cantidad de materiales para la ejecución de la obra.
- Realizar requisición de compra de materiales.
- Supervisar la calidad de los materiales.
- Aprobar entrada y salida de materiales de los contratistas.
- Supervisar el almacenamiento de los materiales y equipos menores dando cumplimiento al plan de calidad de la obra.
- Atención directa del personal de obra y control de aplicación de sistema SIE de seguridad industrial empresarial.
- Realización de actas de obra.
- Evaluación de detalles constructivos y presentación de soluciones a ingeniero director de obra.
- Control avance de obra y consumo de material. Coordinación con almacenista.
- Control de acabados.
- Actualización de plano record de obra.

Que la Arquitecta Ana Greys Berrocal Sierra cumplió a satisfacción con su responsabilidad contractual y le fue recibido su trabajo a entera satisfacción y con excelente calidad.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de Noviembre de 2021.



Katiana Cardona Tamayo
Representante Legal
AUDITORIO CTC 2020

MARTINEZ CABALLERO SAS**NIT: 890403530-1****CERTIFICA**

Que la Arquitecta Ana Greys Berrocal identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.067.954.302 de Montería y Matricula profesional No. A28152018- 10679453021 Laboro como Residente de Obra en la Construcción del proyecto de la Unidad Recreo Deportiva de Occidente en el Municipio de Montería, Córdoba desde el 18/11/2021 Hasta el 25/09/2022.

Funciones Desempeñadas:

- Coordinación con ingeniero director de obra e ingeniero de procesos y proyectos para reprogramación y evaluación de presupuestos.
- Coordinación con maestros e ingenieros contratistas de ejecución de trabajos y programación de obra.
- Calcular la cantidad de materiales para la ejecución de la obra.
- Realizar requisición de compra de materiales.
- Supervisar la calidad de los materiales.
- Aprobar entrada y salida de materiales de los contratistas.
- Supervisar el almacenamiento de los materiales y equipos menores dando cumplimiento al plan de calidad de la obra.
- Atención directa del personal de obra y control de aplicación de sistema SIE de seguridad industrial empresarial.
- Realización de actas de obra.
- Evaluación de detalles constructivos y presentación de soluciones a ingeniero director de obra.
- Control avance de obra y consumo de material. Coordinación con almacenista.
- Control de acabados.
- Actualización de plano record de obra.

Este Certificado de expide a solicitud del Interesado en Montería a los 26 del mes de Septiembre de 2022

Atentamente



Maria Claudia Genez Villadiego
Directora de Talento Humano y sst
Calle 48 B # 9ª-82 Villa del Rio
rrhh@martinez-caballero.com
Tel: 3135337020

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
**Municipio de Montería
Ciudad**

Yo KATIANA CARDONA TAMAYO, identificada con cédula de ciudadanía N° 45.541.445 de Cartagena, me comprometo a prestar mis servicios para el CARGO de ABOGADO (A), en una dedicación del treinta por ciento (30%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma:


Nombre del Profesional: KATIANA CARDONA TAMAYO

Cargo para el cual se propone: Abogado (a)

Cédula de ciudadanía: N° 45.541.445 de Cartagena

Profesión: Abogada

Matrícula Profesional: 208583

Firma:


Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería – Córdoba



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CARDONA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) TAMAYO		NOMBRES KATIANA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 45.541.445		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD COL. ☐ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 10 MES 09 AÑO 1982 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLIVAR MUNICIPIO CARTAGENA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CASTILLOGRANDE CRA 7 N°5ª-35 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLIVAR MUNICIPIO CARTAGENA cardonatamayojur TELÉFONO 300 8438412 EMAIL idica@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:	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	AÑO

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN					No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO				
UN	10	X		ABOGADA	6	2011				208583

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
INGLES			X			X			X

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD LEGGO S.A.S.	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD GERENCIA@CONSTRUCTORALEGG.CO	
TELÉFONOS 3008438412	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ABOGADA	DEPENDENCIA ABOGADA	DIRECCIÓN CRA 7 N°5A 35	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	1	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45.541.445**

CARDONA TAMAYO
APELLIDOS

KATIANA
NOMBRES

Katiana Cardona T.
FIRMA



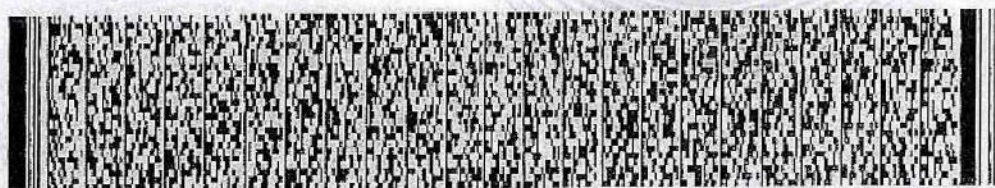
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-SEP-1982**
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

21-DIC-2000 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo López
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500101-42113732-F-0045541445-20030804

02053032160 01 143048135



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.894-3
SECRETARIA GENERAL

El Suscrito Secretario General de la Universidad Sergio Arboleda certifica copia auténtica del Acta de grado No. 1341 de la Escuela de Derecho, de fecha 16 de junio de 2011, con destino a la señorita KATIANA CARDONA TAMAYO.

"ACTA DE GRADO No. 1341"

*En Bogotá, D. C., a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil once (2011), siendo las 11.00 a.m. se reunieron en el Auditorio de la Universidad SERGIO ARBOLEDA, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 16377 del 29 de Octubre de 1984 y 3472 del 8 de agosto de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, las siguientes personas: el Doctor JOSÉ MARÍA DEL CASTILLO ABELLA Decano Adjunto de la Escuela de Derecho de la Universidad, quien preside el acto, y KATIANA CARDONA TAMAYO, cedula con No. 45541445 de Cartagena, código número 0312200, con el fin de otorgar a ésta última, el título de **ABOGADO**. Actuó como Secretario el Doctor LEONARDO ESPINOSA QUINTERO, Secretario General.*

La señorita KATIANA CARDONA TAMAYO presentó la resolución No. 1686 del 6 de mayo de 2011, emanada del Consejo Superior de la Judicatura, por la cual se reconoce la judicatura efectuada en la Empresa de Acueductos y Alcantarillados de Colombia ACUALCO S.A. E.S.P., desempeñando el cargo de Asesora y Consultora Jurídica del 13 de enero de 2009 al 15 de enero de 2010. De acuerdo con lo dispuesto por la Resolución número 002 del 31 de enero de 1999, de la Decanatura de Derecho, referente al Reglamento de Grados, el graduando no tiene la obligación de presentar tesis de grado, la cual es suplida por la judicatura.



**UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA**

NIT. 860.351.894-3
SECRETARÍA GENERAL

A continuación el Señor Decano Adjunto de la Escuela de Derecho le tomó el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURÁIS POR DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA?" a la señorita KATIANA CARDONA TAMAYO, puesta la mano sobre los Santos Evangelios, contestó: "Sí, lo juro". El Señor Decano Adjunto de la Escuela de Derecho dijo enseguida: "Si así lo hiciéreis, Dios y la patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden".

Acto seguido, el Señor Decano Adjunto de la Escuela de Derecho hizo entrega solemne del diploma que la acredita como **ABOGADO** de la Universidad SERGIO ARBOLEDA. "José María del Castillo Abella, Decano Adjunto de la Escuela de Derecho, Leonardo Espinosa Quintero, Secretario General" Firmas y Sellos.-

Es fiel copia de lo que reposa en archivos. "Tomo XVIII, Folios 088, 089, 090".

Bogotá, D. C., 16 de junio de 2011.


LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

ngr.



La Universidad Sergio Arboleda
Departamento de Derecho Penal

Teniendo en cuenta que:

Katiana Cardona Tamaro

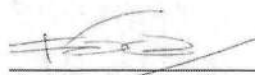
C.C. No. 45.541.445

Asistió al

"Primer Congreso de Estudiantes de Derecho Penal".
"Nuevo Sistema Penal Acusatorio"

Con una intensidad de nueve horas (9) académicas, el día 3 de octubre de 2006
Bogotá D.C.


Dr. José María del Castillo Abella
Vicedecano Escuela de Derecho
Universidad Sergio Arboleda


Dr. Fernando Velásquez Velásquez
Director Departamento Derecho Penal
Universidad Sergio Arboleda

325308
REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

208883
180808106
09/11/2011
16/06/2011

KATHANA
CARBONIA TAMAYO

45541445
BOLIVAR

SERGIO ARBOLEDA BOGO




Addition: Luzmaria-RWKK
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOSEL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3466351

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **KATIANA CARDONA TAMAYO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **45541445** y la tarjeta de abogado (a) No. **208583**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial

www.ramajudicial.gov.co en el link

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIUNO (21) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 17:34:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	45541445
Código de Verificación	45541445240823173451

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253058145

PIB

17:38:37

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KATIANA CARDONA TAMAYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45541445:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:40:31 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **45451445**

Apellidos y Nombres: **MARRUGO MADRID MARIA BERNARDA**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 –
25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co



Cartagena de Indias D.T. y C., 05 de septiembre de 2022

LEGGO S.A.S.
NIT 900.272.599

CERTIFICA

Que KATIANA CARDONA TAMAYO identificada con cédula de ciudadanía N°45.541.445, se encuentra vinculada laboralmente a la empresa LEGGO S.A.S., a través de un contrato indefinido desempeñando el cargo de ABOGADA de la empresa, desde del 1 de septiembre de 2020 hasta 30 agosto de 2022.

KATIANA CARDONA TAMAYO ha cumplido a satisfacción con su responsabilidad contractual con excelente calidad.

Se expide esta comunicación a petición del interesado, el 05 de septiembre de 2022

Atentamente,

MARÍA CLAUDIA GENES VILLADIEGO
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
LEGGO S.A.S.



+57 300 8438412
+57 318 7117921



gerencia@constructoraleggo.co
comercial@constructoraleggo.co



Carrera 7 N°5ª 35
Cartagena de Indias

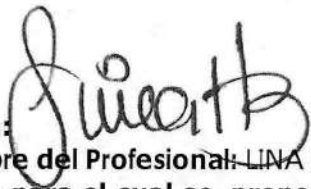
**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
Municipio de Montería
Ciudad

Yo LINA MARCELA HOYOS BRINEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.233.338.580 de Montería, me comprometo a prestar mis servicios para el CARGO de CONTADOR (A), en una dedicación del treinta por ciento (30%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.


Firma:
Nombre del Profesional: LINA MARCELA HOYOS BRINEZ
Cargo para el cual se propone: Contador (a)
Cédula de ciudadanía: N° 1.233.338.580 de Montería
Profesión: Contadora Publica
Matrícula Profesional: 259205-T


Firma:
Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH
Representante legal: HORACIO OSPINA REYES
Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA
Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com
Telefax: +57 601 7326525
Ciudad: Montería - Córdoba



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO HOYOS		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BRINEZ		NOMBRES LINA MARCELA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ D.E. ☐ PAS ☐ No. 1.233.338.580		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD PAÍS COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 14 MES 01 AÑO 1997			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CLL G 17 # 47-28 SANTA ELENA 4		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO. CORDOBA		
DEPTO. CUNDINAMARCA			MUNICIPIO MONTERIA		
MUNICIPIO BOGOTA			TELÉFONO 3005636584 EMAIL linahoyosbrinez@gmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER	
PRIMARIA					SECUNDARIA					FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES	AÑO
										☒	12 2013

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

RELACIONE AL FRENTE EL 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	
TC	4	X		ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES	11	2013	
UN	8	X		CONTADORA PUBLICA	11	2018	259205-T
ES	1	X		GERENCIA DE IMPUESTOS	03	2023	

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PROMOTORA DE PROYECTOS ORTECO S.A.S		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA	CONTABILIDAD@ORTECO.CO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
3007040206	DÍA 15 MES 09 AÑO 2021	DÍA 30 MES 08 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CONTADORA CONTABLE	CONTABILIDAD	CR 15 B 44 - 53	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSORCIO PAVIMENTO LOS AMARILLOS		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
3002510675	DÍA 20 MES 02 AÑO 2019	DÍA 30 MES 09 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CONTADORA PUBLICA	CONTABILIDAD	CLL 32	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CIVILMEC		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA	CIVILMECINGENIERIASAS@GMAIL.COM	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
3103619258	DÍA 15 MES 01 AÑO 2019	DÍA 30 MES 09 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
COORDINADORA DEL AREA CONTABLE	CONTABILIDAD	CRA 14 A # 44 - 94	

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

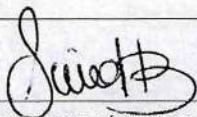
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

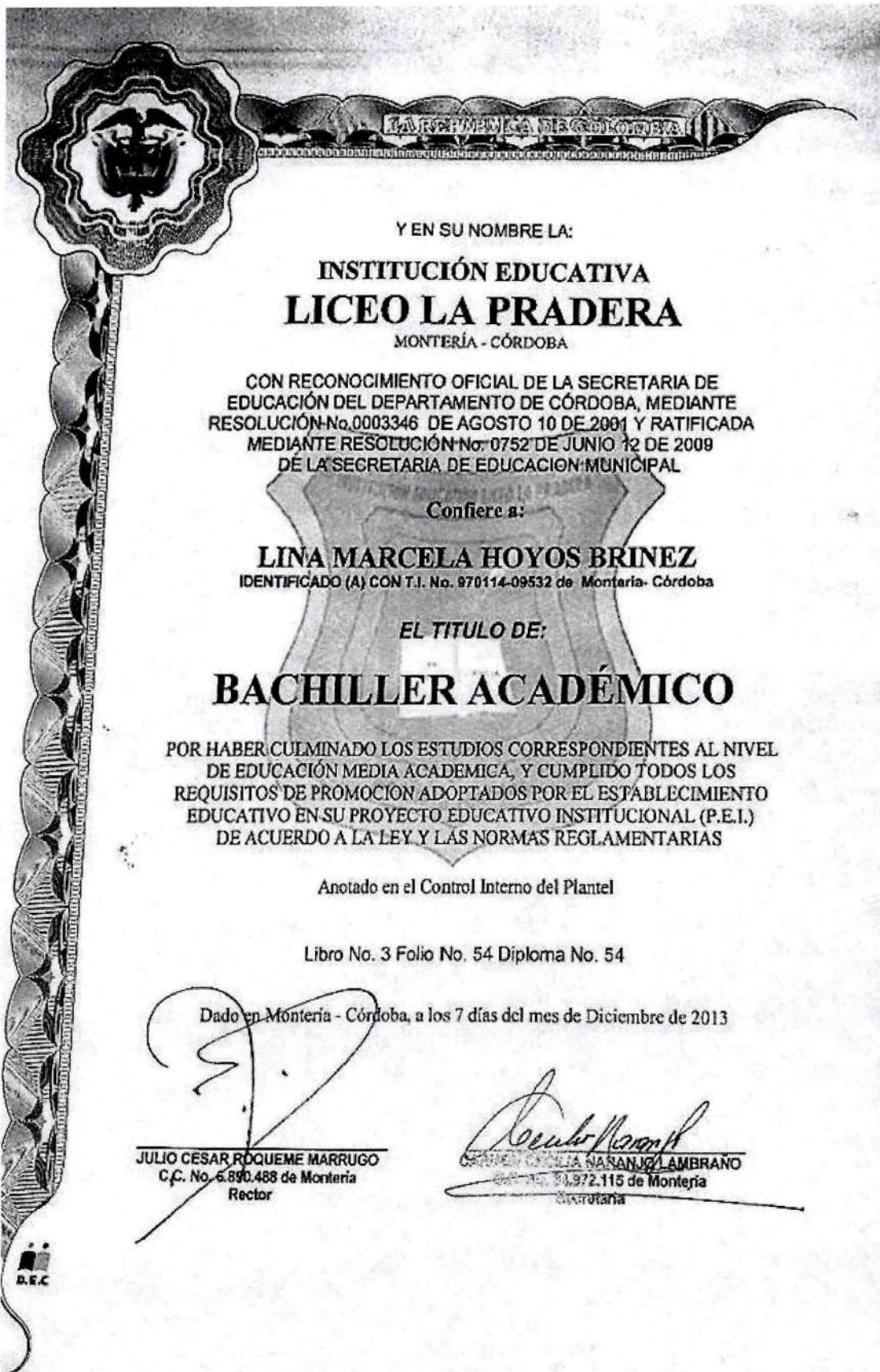

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____



Y EN SU NOMBRE LA:

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LICEO LA PRADERA**

MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE
EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE
RESOLUCIÓN No. 0003346 DE AGOSTO 10 DE 2001 Y RATIFICADA
MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0752 DE JUNIO 12 DE 2009
DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

Confiere a:

LINA MARCELA HOYOS BRINEZ

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 970114-09532 de Montería - Córdoba

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL
DE EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA, Y CUMPLIDO TODOS LOS
REQUISITOS DE PROMOCIÓN ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO
EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)
DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Anotado en el Control Interno del Plantel

Libro No. 3 Folio No. 54 Diploma No. 54

Dado en Montería - Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2013

JULIO CESAR ROQUEME MARRUGO
C.C. No. 6.890.488 de Montería
Rector

CECILIA NARANJO LAMBRANO
C.C. No. 9.972.115 de Montería
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA

Permiso Jurídico, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1994 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1950 del 11 de Julio de 2002 emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

LINA MARCELA HOYOS BRINEZ
con cédula de ciudadanía No. 1.233.338.580 de Montería

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

CONTADORA PÚBLICA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Montería el día 23 de Noviembre de 2018

Directora(a) Sede (E)

Rector(a)

Gloria Patricia Lugo J
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0022120181

Folio No. 049

Registro No. 0483

Refrendado en Montería

el día 22

de Noviembre

de 2018

Registros y Diplomas: Erika Cevallos

033487

Lina M. Hoyos Brínez

Enero 2022

9702

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



Persona Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 581 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1810 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 21-659-2018

PROGRAMA : CONTADURÍA PÚBLICA
CODIGO SNIES: 5371
FECHA GRADO: 23 DE NOVIEMBRE DE 2018
LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS MONTERÍA

En atención a que LINA MARCELA HOYOS BRINEZ
con Cédula de Ciudadanía No 1.233.338.580 de Montería
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título
de: CONTADORA PÚBLICA.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Montería,
mediante acta No 027 en sesión del día 25 de octubre de 2018.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de
Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL
Director(a) de Campus (E): JORGE WILSON VELEZ OSORIO
Decano(a) facultad: CRISTIAN VILLALBA SANCHEZ
Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Montería el día 23 DE NOVIEMBRE DE 2018

Gloria Patricia Rave Iglesias
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

024585

THOMAS BERN & BONS

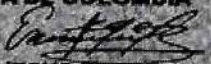
República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

259205-T

LINA MARCELA HOYOS BRINEZ
C.C. 1233338560
RES. INSCRIPCION \$35 DEL 17/06/2010
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA




ERIC JESUS FLOREZ ARIAS
DIRECTOR GENERAL (E)

289045 289284

Identificación Pública S.A. 18042/0118

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

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 17:47:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1233338580
Código de Verificación	1233338580240823174725

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253058549



PIB

17:46:11

Hoja 1 de 01

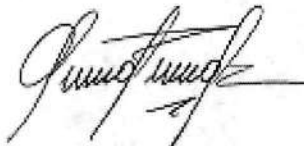
Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA MARCELA HOYOS BRINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1233338580:

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>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:47:39 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1233338580**

Apellidos y Nombres: **HOYOS BRINEZ LINA MARCELA**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



CERTIFICO:

Que la señora LINA HOYOS BRÍÑES, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.233.338.580 de Montería (Córdoba), laboro desde el 3 de febrero de 2015, hasta el 3 de agosto de 2016, con un contrato de prestación de servicio a término indefinido, en el cargo de auxiliar contable, con una asignación mensual de un millón M/C (\$1.000.000)

Para mayor constancia se firma en Montería a los diecinueves (19) días del mes de mayo de 2016.

Atentamente,



GERENTE
LIDUVINA LOPEZ
CC N° 34.997.656 de Montería

Montería, Córdoba
Calle 52 # 15 B 33 Barrio la Monteverde
Teléfono 7839027
Celular 300-373-23-92

La suscrita, GLORIA ESTHER PALENCIA GARCIA, identificada al pie de su firma,

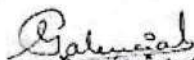
CERTIFICA:

Que la joven LINA MARCELA HOYOS BRINEZ, portadora de la cédula de ciudadanía número 1.233.338.580 expedida en Montería, laboró como auxiliar contable, en mi oficina particular, ubicada en K 4 No.33-72 iniciando el 1° de Noviembre de 2016 hasta Abril 30 de 2017, tiempo en que demostró ser responsable de las obligaciones que contrae, lo cual me permite recomendarla ampliamente.

El último salario devengado fue UN MILLON (\$1.000.000) incluido el transporte y su renuncia fue voluntaria.

Certificación laboral expedida con destino a Colombia Telecomunicaciones S.A.

Para constancia se firma como aparece, en montería, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2017.



Gloria E. Palencia García.
CC.No.22.403.981 de B/quilla.
Contaservicios.Tel.7825504
Montecentro Local 35.

Cc/arch. Personal
GPG.



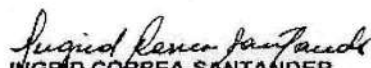
Alcaldía de Montería
Secretaría de Educación

**LA COORDINADORA DE ATENCION AL CIUDADANO
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MONTERIA**

HACE CONSTAR

Que **LINA MARCELA HOYOS BRINES**, identificada con T.I 970114-09532 estudiante de la Institución Educativa La Pradera realizó las prácticas asignadas por EL SENA en el programa Técnico en Asesoría Comercial y Financiera en el área de Atención al Ciudadano de esta secretaría de manera satisfactoria, cumpliendo con buen desempeño las labores encomendadas.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de Noviembre de 2013.


INGRID CORREA SANTANDER
Coordinadora de Atención al Ciudadano

PROGRESO
PARA TODOS

Calle 27 # 6 - 71
7911668 - 7811248
Montería - Córdoba



Cra. 14ª # 44-94, Montería
3103012075
civilmecingenieriasas@gmail.com

CL-010

CIVILMEC INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S

NIT: 900.883.168-1

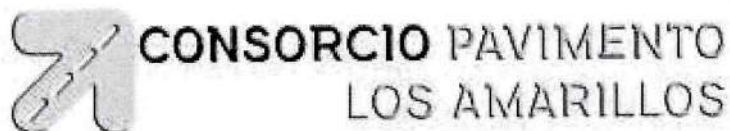
CERTIFICA:

Que la Joven, Lina Marcela Hoyos Brinez identificada con cédula de ciudadanía No. 1.233.338.580 de Montería se encuentra vinculada a la empresa **CIVILMEC INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S** con Nit: **900.883.168-1**, el cual desempeña el cargo de Coordinadora del área contable desde el 15 de Enero de 2019 quien cumple con eficacia cada una de sus responsabilidades y compromisos encomendados y exigidos en el cargo que desempeña. Actualmente cuenta con un contrato de prestación de servicio por valor de 1.300.000 (MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE).

Para mayor constancia se firma el 9 de Febrero de 2021

Cordialmente,

Darly Susana Lobo Montiel
Gerente Financiera



**EL SUSCRITO MARIO ALBERTO PETRO REYES Representante Legal DE
CONSORCIO PAVIMENTO LOS AMARILLOS**

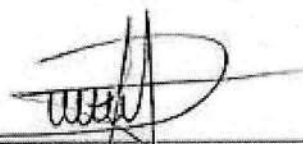
NIT: 901199836-3

CERTIFICA:

Que la señora, LINA MARCELA HOYOS BRINEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1233338580, está vinculada al consorcio pavimento los amarillos desde el 20 de febrero del 2019, la cual desempeñaba el cargo DE AUXILIAR CONTABLE hasta la fecha del 30 de junio de 2019, y desde el 1 de Julio de 2019 paso al cargo de CONTADOR PUBLICO hasta la fecha cumpliendo eficazmente cada uno de sus compromisos.

Para más constancia se firma el día 8 de febrero de 2021

Atentamente me suscribo,



MARIO ALBERTO PETRO REYES

C.C. 73.203.584

Representante Legal

**CONSORCIO
AMARILLOS**

PAVIMENTO

LOS

ANEXOS: (1 Folio)

ORTECO
Ingeniería de Valor

Cl. 81 64 20, Barranquilla
3007040206
Jortega@orteco.co

Nit. 901288157-2

PROMOTORA DE PROYECTOS
ORTECO S.A.S.

NIT. 901288157-2

CERTIFICA:

Que Lina Marcela Hoyos Brinez identificada con cédula de ciudadanía No. 1.233.338.580 de Montería se encuentra vinculada a la empresa PROMOTORA DE PROYECTOS ORTECO S.A.S con Nit: 901.288.157-2, el cual desempeña el cargo de Coordinadora contable y administrativa desde 25 de septiembre de 2021 quien cumple con eficacia cada una de sus responsabilidades y compromisos encomendados y exigidos en el cargo que desempeña. Actualmente cuenta con un contrato de prestación de servicio por valor de \$1.900.000 (UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE).

Para mayor constancia se firma el 2 de febrero de 2022

Cordialmente,


JULIO CESAR ORTEGA LOPEZ
REP. LEGAL

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
Municipio de Montería
Ciudad

Yo JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.068.416.695 de Montería, me comprometo a prestar mis servicios para el CARGO de SERETARIO (A), en una dedicación del cincuenta por ciento (50%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.


Firma:

Nombre del Profesional: JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ

Cargo para el cual se propone: Secretario (a)

Cédula de ciudadanía: N° 1.068.416.695 de Montería

Profesión: Bachiller


Firma:

Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería - Córdoba



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO OCHOA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARTINEZ	NOMBRES JOSE MIGUEL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1.068.416.695	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 22 MES 05 AÑO 2004 PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Barrio Palmira -Mateo Gomez PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERA ochomartinezjose TELÉFONO 3022177990 EMAIL miguel@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	☒	MES 12 AÑO 2021	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO			

ESPECIFIQUE 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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD LEGGO S.A.S.	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD GERENCIA@CONSTRUCTORALEGG.CO	
TELÉFONOS 3008438412	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO CONDUCTOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CRA 7 N°5A 35	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

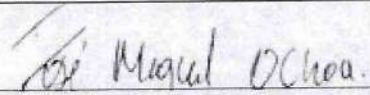
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		3

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.068.416.695**

OCHOA MARTINEZ

APELLIDOS
JOSE MIGUEL

NOMBRES

Jose Miguel Ochoa
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **22-MAY-2004**

MONTERIA
(CORDOBA)

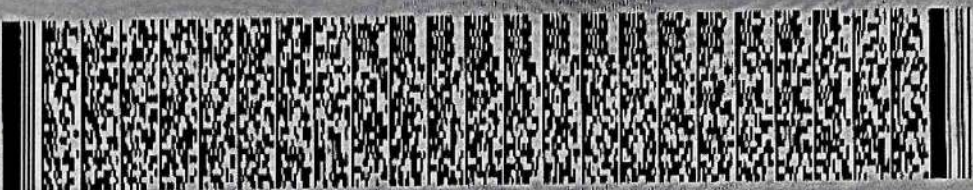
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

07-JUN-2022 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Vega Rocha
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO



P-1300100-01302725-M-1068416695-20220610 0079739207A 1 8504891657

UNIDAD NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia

Y EN SU NOMBRE LA:

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
POLICARPA SALAVARRIETA**
MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE MONTERÍA, MEDIANTE RESOLUCIÓN
No. 0902 DE OCTUBRE 5 DE 2009

Confiere a:

JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ
IDENTIFICADO (A) CON TI No. 1068416695 DE MONTERÍA

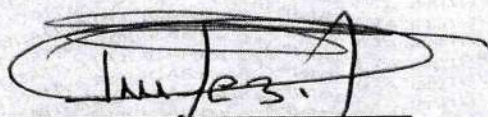
EL TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

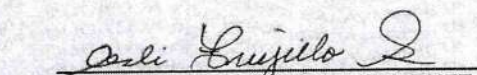
POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NÍVEL
DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, Y CUMPLIDO TODOS LOS
REQUISITOS DE PROMOCIÓN ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO
EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)
DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Anotado al Folio No. 13 del Libro de Registro No. 3 Diploma No. 33

Dado en Montería – Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2021



JORGE LUIS PEREZ SANCHEZ
C.C. No. 6.873.213 de Montería
Rector



LESLIE EILEEN TRUJILLO SANCHEZ
C.C. No. 50.896.544 de Montería
Secretaria

ACTA DE GRADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
POLICARPA SALAVARRIETA
MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE MONTERÍA, MEDIANTE RESOLUCIÓN
No. 0902 DE OCTUBRE 5 DE 2009

*En Montería, Departamento de Córdoba, a los 7 días
del mes de Diciembre de 2021*

Se celebró el Acto de Graduación de

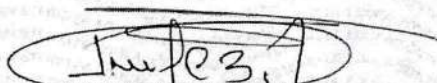
JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ

Identificado (a) con TI No. 1068416695 DE MONTERÍA, a quien la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba a través de la Institución Educativa "POLICARPA SALAVARRIETA" de Montería, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional le otorgó el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Es fiel copia de Libro de Actas Generales: Acta No. 28, Folio No. 94, Libro No. 4 de Diciembre 7 de 2021, comienza con ROBERT EINSTEIN AGUIRRE CONTRERAS y finaliza con STIWARD RONALDO VARGAS WILCHES

Para Constancia se firma en Montería - Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2021


JORGE LUIS PÉREZ SÁNCHEZ
C.C. No. 6.873.213 de Montería
Rector


LESLI EILEEN TRUJILLO SANCHEZ
C.C. No. 50.896.544 de Montería
Secretaria

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 16:48:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1068416695
Código de Verificación	1068416695240823164846

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

2096



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 253054444



PIB

16:49:14

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1068416695:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:50:32 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1068416695**

Apellidos y Nombres: **OCHOA MARTINEZ JOSE MIGUEL**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



DTH - CL - 023

LEGGO SAS
Nit. 900272599-0

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 1.068.416.695 de Montería Córdoba, laboró con nuestra empresa desde el 19 de septiembre de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022, desempeñando el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

Las principales funciones ejecutadas fueron:

1. Coordinar las labores de mensajería (recibo y envío), revisar correo electrónico de la oficina y redireccionar los que sean necesario.
2. Clasificar, ordenar y archivar los documentos y correspondencia interna y externa
3. Comprar y administrar los suministros para la oficina
4. Atender llamadas telefónicas
5. Custodiar documentos, cheques y pago de proveedores
6. Gestionar mantenimientos de la infraestructura física de la oficina al igual que de los muebles y enseres de oficina.

Para constancia se firma el presente certificado en la ciudad de Montería a los 15 días del mes de enero de 2023.

Cordialmente,

MARIA CLAUDIA GENEZ VILLADIEGO
Director Talento Humano y SST



+57 300 8438412
+57 318 7117921



gerencia@constructoraleggo.co
comercial@constructoraleggo.co



Carrera 7 N°5ª 35
Cartagena de Indias

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
Municipio de Montería
Ciudad

Yo REYNALDO ANTONIO REZA REZA, identificado con cédula de ciudadanía N° 78.029.761 de Cerete, me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL para el CARGO de INGENIERO ELECTRICO, en una dedicación del cien por ciento (100%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma: 
Nombre del Profesional: REYNALDO ANTONIO REZA REZA
Cargo para el cual se propone: Ingeniero Eléctrico
Cédula de ciudadanía: N° 78.029.761 de Cerete
Profesión: Ingeniero Eléctrico
Matrícula Profesional: N° BL205-39111

Firma: 
Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH
Representante legal: HORACIO OSPINA REYES
Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA
Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com
Telefax: +57 601 7326525
Ciudad: Montería – Córdoba



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO REZA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) REZA		NOMBRES REYNALDO ANTONIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 78.029.761		SEXO F ☐ M ☒		NACIONALIDAD PAÍS COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 12 MES 06 AÑO 1977 PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO CERETE			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 10A-10 BRR SANTA CLARA PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERIA TELÉFONO _____ EMAIL _____		

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:	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	FECHA DE GRADO	
									☒	MES <input type="text"/>	AÑO <input type="text"/>

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO			
UN	10	X		INGENIERO ELECTRICISTA	07	2000	01		205-39111

ESPECIFIQUE 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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL CIC		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD licitaciones@martinez-caballero.com	
TELÉFONOS 3187117921	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ELECTRICO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN MARBELLA CRA 3 No. 46A-51	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ELECTRICO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CARTAGENA DE INDIAS D.C. Y C.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

Reynaldo Reza

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
78.029.761
NUMERO

REZA REZA
APELLIDOS

REYNALDO ANTONIO
NOMBRES

Reynaldo Reza
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-JUN-1977

CERETE
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

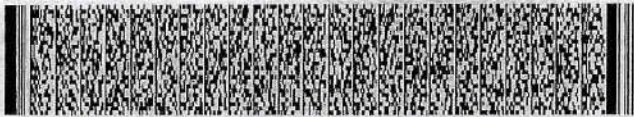
1.69
ESTATURA

O+
G.S. RH

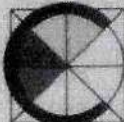
M
SEXO

04-JUN-1996 CERETE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS CALINDO YACHA



A-1301000-38160171-M-0078029761-20070911 0155807254A 02 241764353



**Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines**



**Titular REYNALDO ANTONIO
REZA REZA**

D.I. 78.029.761

Ingeniero ELECTRICISTA

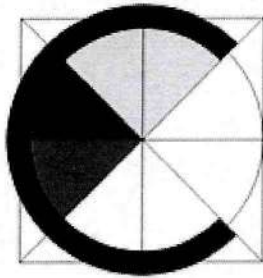
Matricula BL205-39111 **Resol. C.P.N. 4/2004**

G. UCROS U. R. CIA

**Consejo Profesional Nacional
de Ingenierías Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines**

Esta tarjeta acredita a su titular el derecho a ejercer la ingeniería en su especialidad en cualquier lugar del país, de acuerdo con la Ley 51 de 1986 y su Decreto Reglamentario 1873 de 1996.

Para efectos de información adicional o pérdida dirigirse a la Secretaría del Consejo Profesional Nacional, Av. 22 No. 41 - 69, PBX 3690424, Bogotá, D.C.



**Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines**

2165

Referencia: .

**EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y
PROFESIONES AFINES, EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO POR LA LEY 51 DE 1986 Y EL DECRETO
1873 DE 1996**

HACE CONSTAR QUE:

1. El Ingeniero **Reynaldo Antonio REZA REZA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **78029761** de **Cereté (Córdoba)**, se encuentra registrado ante el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines, como Ingeniero **ELECTRICISTA** con Matrícula No. **BL205-39111** expedida por el Consejo Profesional Seccional de **BOLÍVAR** mediante resolución No. **BL-4 de 2004** el día **31 de Marzo de 2004** y confirmada por el Consejo Profesional Nacional según Resolución No. **CPN-4 de 2004**.
2. La matrícula profesional No. **BL205-39111**, del citado ingeniero se encuentra Vigente y no se registran Sanciones a la fecha.

Esta constancia se expide por solicitud del interesado. La vigencia de la presente certificación es de Seis (6) meses a partir de la fecha de expedición.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los Veintitrés (23) días del mes de Agosto de Dos Mil Veinticuatro (2024)

Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines

Código de Validación: **999901841342**. Vence el **23-Febrero-2025**

Entre a www.consejoprofesional.org.co y a la opción 'Validar Certificado' para verificar su validez

MARCO ANTONIO GOMEZ ALBORNOZ
Secretario Ejecutivo

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 16:07:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	78029761
Código de Verificación	78029761240823160715

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253050798

PIB

16:10:31

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) REYNALDO ANTONIO REZA REZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 78029761:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:11:41 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **78029761**

Apellidos y Nombres: **REZA REZA REYNALDO ANTONIO**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



2109

Montería, 7 de mayo de 2021

UNIÓN TEMPORAL CIC
NIT N° 900.372.918-6
CERTIFICA

Que REYNALDO ANTONIO REZA REZA, INGENIERO CIVIL con matrícula profesional N° BL205-39111, identificado con cédula de ciudadanía N° 78.029.761 ocupó el cargo de ESPECIALISTA ELÉCTRICO, con una dedicación del 100%, dentro del contrato celebrado con MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. cuyo objeto fue la CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIO CIUDADANO, MOVILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA (ID: PD-5) PERTENECIENTE AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA Y LA ADECUACIÓN DE FACHADA DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL.

Información general del contrato:

Número de contrato: 073-2019

Contratista: UNIÓN TEMPORAL CIC con NIT N° 900.372.918-6

Objeto: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIO CIUDADANO, MOVILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA (ID: PD-5) PERTENECIENTE AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA Y LA ADECUACIÓN DE FACHADA DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Valor inicial: \$8.855.372.836

Valor final: \$10.170.354.983,00

Fecha de inicio: 25 de septiembre de 2019

Fecha de terminación: 25 de marzo de 2021

Plazo de ejecución: 14 meses

Lugar de ejecución: Montería, Córdoba

Que REYNALDO ANTONIO REZA REZA cumplió a satisfacción con su responsabilidad contractual y le fue recibido su trabajo a entera satisfacción y con excelente calidad.

La presente certificación se expide el 7 de mayo de 2021


DAVID CARDONA TAMAYO
REPRESENTANTE LEGAL (S)
UNIÓN TEMPORAL CIC

Cartagena de Indias D.T. y C., 20 de agosto de 2018

UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE

NIT N° 901.015.512-3

CERTIFICA

Que REYNALDO ANTONIO REZA REZA, ingeniero electricista con matrícula profesional BL20539111, identificado con cédula de ciudadanía N° 78.029.761 de Cereté, ocupó el cargo de PROFESIONAL ELÉCTRICO dentro del contrato celebrado con el DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA cuyo objeto fue la RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DEL COLISEO ELÍAS CHEGWIN Y SUS ALREDEDORES EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA ENMARcado DENTRO DEL PROGRAMA DE LA CELEBRACIÓN DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2018.

Que el alcance de las labores de ingeniería fue la de PROFESIONAL ELÉCTRICO en las obras correspondientes al alcance del contrato de RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DEL COLISEO ELÍAS CHEGWIN Y SUS ALREDEDORES EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA ENMARcado DENTRO DEL PROGRAMA DE LA CELEBRACIÓN DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2018

Información general del contrato:

Número de contrato: 012018000940

Contratista: UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE con NIT N° 901.015.512-3

Objeto: objeto RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DEL COLISEO ELÍAS CHEGWIN Y SUS ALREDEDORES EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA ENMARcado DENTRO DEL PROGRAMA DE LA CELEBRACIÓN DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2018

Valor inicial: \$11.267.307.754,89

Valor final: \$20.172.106.755,89

Fecha de inicio: 9 de noviembre de 2016

Fecha de terminación: 10 de julio de 2018

Plazo de ejecución: 19 meses

Lugar de ejecución: Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla

Que el ingeniero REYNALDO ANTONIO REZA REZA cumplió a satisfacción con su responsabilidad contractual y le fue recibido su trabajo a entera satisfacción y con excelente calidad.

La presente certificación se expide el 20 de agosto de 2018



EDUARDO ARTURO ELJACH URIBE
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE

CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024

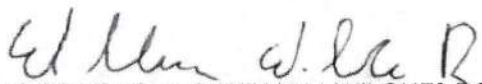
**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
Municipio de Montería
Ciudad

Yo WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.227.237 de Cartagena, me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL para el CARGO de ESPECIALISTA HIDRAULICO, en una dedicación del cincuenta por ciento (50%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma:



Nombre del Profesional: WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ

Cargo para el cual se propone: Especialista Hidráulico

Cédula de ciudadanía: N° 80.227.237 de Cartagena

Profesión: Ingeniero Civil

Matrícula Profesional: N° 25202114195CND

Firma:



Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería - Córdoba



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES	
WILCHES		RODRIGUEZ		WILLIAM	
C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ 80.227.237			SEXO		NACIONALIDAD PAÍS
			F M X		COLOMBIA
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE			Nº 80227237		D.M.:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 14 MES 01 AÑO 80			CR 17 # 88 - 49 APTO 304		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO		
DEPTO BOLIVAR			MUNICIPIO BOGOTA D.C.		
MUNICIPIO CARTAGENA			TELÉFONO 3007191442 EMAIL wiwilch@yahoo.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o.

DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA																			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO								
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES				AÑO				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)

TL (TECNOLÓGICA)

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)

UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)

MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER)

DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
MG		x		INGENIERIA DE RECURSOS HIDRICOS	9	2004	
UN	10	x		INGENIERO CIVIL	9	2002	25202-114195

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR [R], BIEN [B], O MUY BIEN [MB]

[illegible]

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural**

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNION TEMPORAL CIC		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CÓRDOBA	MONTERIA	licitaciones@martinez-caballero.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3187117921	DÍA 25 MES 9 AÑO 2019		DÍA 25 MES 3 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ESPECIALISTA HIDRAULICO		CARTAGENA DE INDIAS	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
 (Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
INGENIERO HIDRAULICO		18
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		18

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS 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, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Edmundo A. R.

 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

 NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80.227.237

WILCHES RODRIGUEZ

APELLIDOS

WILLIAM

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 14-ENE-1980

CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.83
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

26-MAR-1988 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00155796-M-0080227237-20090507 0011314614A 2 1390013433

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80227237, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: WILLIAM
Segundo Nombre:
Primer Apellido: WILCHES
Segundo Apellido: RODRIGUEZ
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 80227237
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de Agosto de 2024, a las 11:24:39 AM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia



REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRÍCULA No 25202114195CND
INGENIERO CIVIL

DE FECHA 16/12/2004

WILCHES RODRIGUEZ

WILLIAM

C.C. 80227237

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

PRESIDENTE DEL CONSEJO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-2921938

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 80227237, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 25202-114195 desde el 16 de Diciembre de 2004, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 468.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

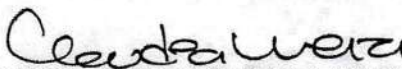
(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria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



LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y
REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
APROBADA POR RESOLUCIÓN N° 28 DE FEBRERO 23 DE 1949
NIT. 860.007.386-1

CERTIFICA:

Que el señor WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.227.237, recibió el título de MAGÍSTER EN INGENIERÍA CIVIL el 18 de septiembre de 2004, de acuerdo al acta 617 libro 12 folio 04 de la misma fecha. El estudiante cursó su maestría en el área de INGENIERÍA DE RECURSOS HÍDRICOS. ESTA CONSTANCIA SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO.


CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO
Directora
Oficina de Admisiones y Registro

Bogotá, 27 de mayo de 2015
N. Calderón.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

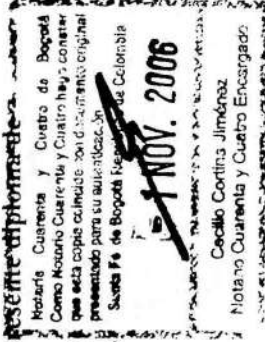
El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

William Wilches Rodríguez

C.C. 80'227.237

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el ~~presente diploma~~

Ingeniero Civil



[Signature]
El Presidente del Consejo Directivo

[Signature]
El Rector

El Decano de la Facultad

[Signature]
La Secretaría General

REGISTRADO

LIBRO 70 FOLIO 11

Bogotá D.C., 21 de septiembre de 2002

P.L. Resolución N° 28 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

2120

7



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO

NIT 860.007.386-1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
APROBADA POR RESOLUCIÓN No. 28 DE FEBRERO 23 DE 1949

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 579-2002 Libro 70-Folio 11 del 21 de septiembre de 2002:

En Bogotá, a 21 de septiembre de 2002, se reunieron en el Salón Conquistadores del Centro de Convenciones Gonzalo Jiménez de Quesada, el doctor CARLOS ANGULO GALVIS, Rector de la Universidad; el doctor JOSE RAFAEL TORO, Vicerrector de la Universidad; el doctor ALVARO ROJAS, Vicerrector de la Universidad; (...) con el objeto de hacer entrega de los diplomas a los graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad para optar al título profesional correspondiente. Los Decanos de las Facultades de Artes y Humanidades, Derecho, Ingeniería, Administración, Arquitectura y Diseño, el Director del CIDER, los Decanos de Economía, Ciencias y Ciencias Sociales, hicieron entrega de los diplomas a sus graduandos en el siguiente orden:

“(...)***INGENIEROS CIVILES***

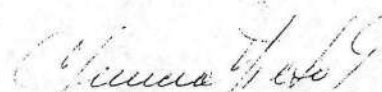
- REGISTRADO EN EL ICFES BAJO EL CODIGO 181346240001100111100-

12310 WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ C.C. 80227237 (...)

FIRMADA

CARLOS ANGULO GALVIS- Rector

MARGARITA GOMEZ-Secretaria General (...)


CLEMENCIA NIETO GUZMAN

Directora

Oficina de Admisiones y Registro

Bogotá, 26 de septiembre de 2002

Mariela R.



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CARDONA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) TAMAYO		NOMBRES KATIANA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 45.541.445		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD COL. ☐ EXTRANJERO ☐ COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 10 MES 09 AÑO 1982 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLIVAR MUNICIPIO CARTAGENA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CASTILLOGRANDE CRA 7 N°5ª-35 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLIVAR MUNICIPIO CARTAGENA cardonatamayojur TELÉFONO 300 8438412 EMAIL idica@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)																																													
<table border="1"> <tr> <th colspan="11">EDUCACIÓN BÁSICA</th> </tr> <tr> <th colspan="5">PRIMARIA</th> <th colspan="4">SECUNDARIA</th> <th colspan="2">MEDIA</th> </tr> <tr> <td>1o.</td><td>2o.</td><td>3o.</td><td>4o.</td><td>5o.</td> <td>6o.</td><td>7o.</td><td>8o.</td><td>9o.</td><td>10</td><td>11</td> </tr> </table>											EDUCACIÓN BÁSICA											PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	TÍTULO OBTENIDO:	
EDUCACIÓN BÁSICA																																													
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA																																				
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11																																			
											FECHA DE GRADO																																		
											MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>																																		
EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)																																													
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:																																													
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),																																													
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),																																													
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).																																													
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO							TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL																																
		SI	NO								MES	AÑO																																	
UN	10	X		ABOGADA							6	2011	208583																																
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																																	
INGLES						X			X			X																																	

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD LEGGO S.A.S.	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD GERENCIA@CONSTRUCTORALEGG.CO	
TELÉFONOS 3008438412	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO ABOGADA	DEPENDENCIA ABOGADA	DIRECCIÓN CRA 7 N°5A 35	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	1	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45.541.445**

CARDONA TAMAYO
APELLIDOS

KATIANA
NOMBRES

Katiana Cardona T.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-SEP-1982**

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

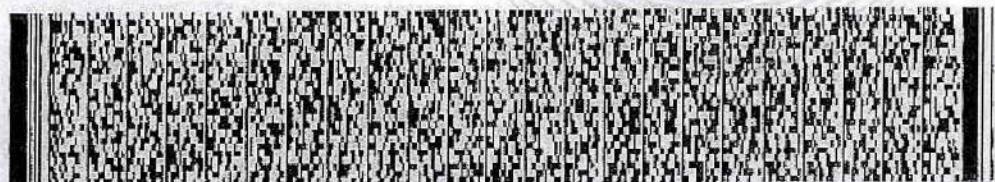
1.71
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

21-DIC-2000 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo López
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LÓPEZ



A-1500101-42113732-F-0045541445-20030804

02053 032160 01 143048135



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.894-3
SECRETARIA GENERAL

El Suscrito Secretario General de la Universidad Sergio Arboleda certifica copia auténtica del Acta de grado No. 1341 de la Escuela de Derecho, de fecha 16 de junio de 2011, con destino a la señorita KATIANA CARDONA TAMAYO.

"ACTA DE GRADO No. 1341"

*En Bogotá, D. C., a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil once (2011), siendo las 11.00 a.m. se reunieron en el Auditorio de la Universidad SERGIO ARBOLEDA, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 16377 del 29 de Octubre de 1984 y 3472 del 8 de agosto de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, las siguientes personas: el Doctor JOSÉ MARÍA DEL CASTILLO ABELLA Decano Adjunto de la Escuela de Derecho de la Universidad, quien preside el acto, y KATIANA CARDONA TAMAYO, cedula con No. 45541445 de Cartagena, código número 0312200, con el fin de otorgar a ésta última, el título de **ABOGADO**. Actuó como Secretario el Doctor LEONARDO ESPINOSA QUINTERO, Secretario General.*

La señorita KATIANA CARDONA TAMAYO presentó la resolución No. 1686 del 6 de mayo de 2011, emanada del Consejo Superior de la Judicatura, por la cual se reconoce la judicatura efectuada en la Empresa de Acueductos y Alcantarillados de Colombia ACUALCO S.A. E.S.P., desempeñando el cargo de Asesora y Consultora Jurídica del 13 de enero de 2009 al 15 de enero de 2010. De acuerdo con lo dispuesto por la Resolución número 002 del 31 de enero de 1999, de la Decanatura de Derecho, referente al Reglamento de Grados, el graduando no tiene la obligación de presentar tesis de grado, la cual es suplida por la judicatura.



**UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA**

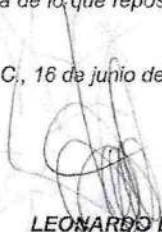
NIT. 860.351.894-3
SECRETARIA GENERAL

A continuación el Señor Decano Adjunto de la Escuela de Derecho le tomó el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURÁIS POR DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA?" "a la señorita KATIANA CARDONA TAMAYO, puesta la mano sobre los Santos Evangelios, contestó: "Sí, lo juro". El Señor Decano Adjunto de la Escuela de Derecho dijo enseguida: "Si así lo hiciéreis, Dios y la patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden".

Acto seguido, el Señor Decano Adjunto de la Escuela de Derecho hizo entrega solemne del diploma que la acredita como **ABOGADO** de la Universidad SERGIO ARBOLEDA. "José María del Castillo Abella, Decano Adjunto de la Escuela de Derecho, Leonardo Espinosa Quintero, Secretario General" Firmas y Sellos.-

Es fiel copia de lo que reposa en archivos. "Tomo XVIII, Folios 088, 089, 090".

Bogotá, D. C., 16 de junio de 2011.


LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

ngr.



La Universidad Sergio Arboleda
Departamento de Derecho Penal

Teniendo en cuenta que:

Katiana Cardona Tamayo

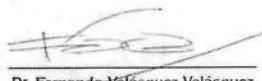
C.C. No. 45.541.445

Asistió al

"Primer Congreso de Estudiantes de Derecho Penal".
"Nuevo Sistema Penal Acusatorio"

Con una intensidad de nueve horas (9) académicas, el día 3 de octubre de 2006
Bogotá D.C.


Dr. José María del Castillo Abella
Vicedecano Escuela de Derecho
Universidad Sergio Arboleda


Dr. Fernando Velásquez Velásquez
Director Departamento Derecho Penal
Universidad Sergio Arboleda

325308 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

208883	08/11/2011	16/06/2011
13000166	Expedición	Expiración
KATHANA		
CARDONA TAMAYO		
4554445	BOLIVAR	
Cédula	Consejo Seccional	
SERGIO ARBOLEDA BOGO		
Unión Nacional		
AUGUSTINE LIZBARRERO		
Presidente Consejo Superior de la Judicatura		



República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOSEL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3466351

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **KATIANA CARDONA TAMAYO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **45541445** y la tarjeta de abogado (a) No. **208583**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial

www.ramajudicial.gov.co en el link

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIUNO (21) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 17:34:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	45541445
Código de Verificación	45541445240823173451

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253058145

PIB

17:38:37

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KATIANA CARDONA TAMAYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45541445:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:40:31 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **45451445**

Apellidos y Nombres: **MARRUGO MADRID MARIA BERNARDA**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 –
25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-ato@policia.gov.co



Cartagena de Indias D.T. y C., 05 de septiembre de 2022

LEGGO S.A.S.
NIT 900.272.599

CERTIFICA

Que KATIANA CARDONA TAMAYO identificada con cédula de ciudadanía N°45.541.445, se encuentra vinculada laboralmente a la empresa LEGGO S.A.S., a través de un contrato indefinido desempeñando el cargo de ABOGADA de la empresa, desde del 1 de septiembre de 2020 hasta 30 agosto de 2022.

KATIANA CARDONA TAMAYO ha cumplido a satisfacción con su responsabilidad contractual con excelente calidad.

Se expide esta comunicación a petición del interesado, el 05 de septiembre de 2022

Atentamente,

MARÍA CLAUDIA GENES VILLADIEGO
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
LEGGO S.A.S.



+57 300 8438412
+57 318 7117921



gerencia@constructoraleggo.co
comercial@constructoraleggo.co



Carrera 7 N°5ª 35
Cartagena de Indias

CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024

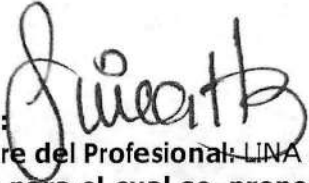
Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
Municipio de Montería
Ciudad

Yo LINA MARCELA HOYOS BRINEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.233.338.580 de Montería, me comprometo a prestar mis servicios para el CARGO de CONTADOR (A), en una dedicación del treinta por ciento (30%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma:


Nombre del Profesional: LINA MARCELA HOYOS BRINEZ

Cargo para el cual se propone: Contador (a)

Cédula de ciudadanía: N° 1.233.338.580 de Montería

Profesión: Contadora Publica

Matrícula Profesional: 259205-T


Firma:

Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería - Córdoba



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO HOYOS		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BRINEZ		NOMBRES LINA MARCELA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ D.E. ☐ PAS ☐ No. 1.233.338.580		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 14 MES 01 AÑO 1997		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CLL G 17 # 47-28 SANTA ELENA 4			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO CORDOBA	
DEPTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO MONTERIA		linahoyosbrinez	
MUNICIPIO BOGOTA		TELÉFONO 3005636584		EMAIL @gmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER	
PRIMARIA					SECUN ARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10		MES	
										☒	12	2013

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
TC	4	X		ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES	11	2013	
UN	8	X		CONTADORA PUBLICA	11	2018	259205-T
ES	1	X		GERENCIA DE IMPUESTOS	03	2023	

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PROMOTORA DE PROYECTOS ORTECO S.A.S		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA	CONTABILIDAD@ORTECO.CO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
3007040206	15 09 2021		30 08 2022
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CONTADORA CONTABLE	CONTABILIDAD	CR 15 B 44 - 53	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSORCIO PAVIMENTO LOS AMARILLOS		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
3002510675	20 02 2019		30 09 2021
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CONTADORA PUBLICA	CONTABILIDAD	CLL 32	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CIVILMEC		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CORDOBA	MONTERIA	CIVILMECINGENIERIASAS@GMAIL.COM	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
3103619258	15 01 2019		30 09 2021
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
COORDINADORA DEL AREA CONTABLE	CONTABILIDAD	CRA 14 A # 44 - 94	

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

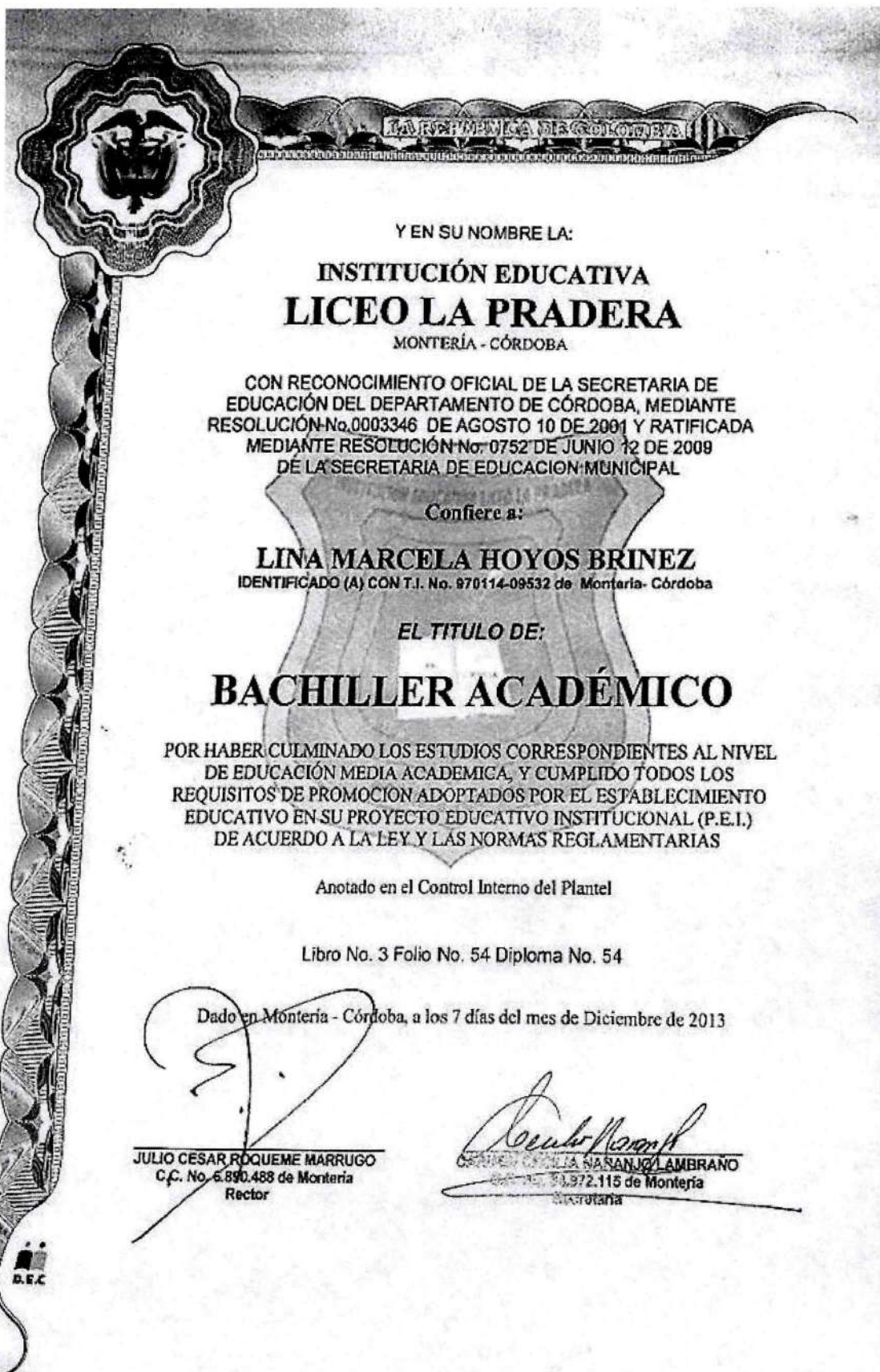
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____



Y EN SU NOMBRE LA:

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LICEO LA PRADERA**

MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE
RESOLUCIÓN No. 0003346 DE AGOSTO 10 DE 2001 Y RATIFICADA
MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0752 DE JUNIO 12 DE 2009
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Confiere a:

LINA MARCELA HOYOS BRINEZ

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 970114-09532 de Montería - Córdoba

EL TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

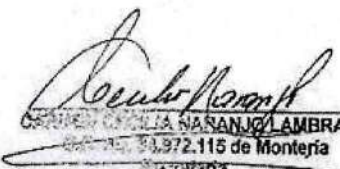
POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL
DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, Y CUMPLIDO TODOS LOS
REQUISITOS DE PROMOCIÓN ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO
EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)
DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Anotado en el Control Interno del Plantel

Libro No. 3 Folio No. 54 Diploma No. 54

Dado en Montería - Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2013


JULIO CESAR ROQUEME MARRUGO
C.C. No. 6.890.488 de Montería
Rector


CECILIA NARANJO LAMBRANO
C.C. No. 9.972.115 de Montería
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD
COOPERA

Decreto No. 1950 del 31 de Julio de 2002, emanado del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 17 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.

LINA MARCELA HOYOS BRINEZ
con cédula de ciudadanía No. 1.233.338.580 de Montería

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

CONTADORA PÚBLICA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Montería el día 23 de Noviembre de 2018

Director(a) Sede (E)

Rector(a)

Gloria Patricia Low J
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0022120181

Folio No. 049

Registro No. 0483

Refrendado en Montería

el día 22

de Noviembre

de 2018

Registros y Diplomas: Erika Cevallos

033487

Lina M. Hoyos Brínez

Enero 2022

9702

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 581 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1810 del 11 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 21-659-2018

PROGRAMA : CONTADURÍA PÚBLICA
CODIGO SNIES: 5371
FECHA GRADO: 23 DE NOVIEMBRE DE 2018
LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS MONTERÍA

En atención a que LINA MARCELA HOYOS BRINEZ con Cédula de Ciudadanía No 1.233.338.580 de Montería cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: CONTADORA PÚBLICA.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Montería, mediante acta No 027 en sesión del día 25 de octubre de 2018.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL
Director(a) de Campus (E): JORGE WILSON VELEZ OSORIO
Decano(a) facultad: CRISTIAN VILLALBA SANCHEZ
Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Montería el día 23 DE NOVIEMBRE DE 2018

Gloria Patricia Rave Iglesias
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

024585

THOMAS BATES & BATES

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

259205-T

LINA MARCELA HOYOS BRINEZ
C.C. 1233338580

RES. INSCRIPCION \$35 DEL 17/06/2010

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA


ERIC JESUS FLOREZ ARIAS
DIRECTOR GENERAL (E)

289045 289204

Identificación Pública S.A. 180942-0118

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

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 17:47:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1233338580
Código de Verificación	1233338580240823174725

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253058549

PIB

17:46:11

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA MARCELA HOYOS BRINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1233338580:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:47:39 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1233338580**

Apellidos y Nombres: **HOYOS BRINEZ LINA MARCELA**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



CERTIFICO:

Que la señora LINA HOYOS BRÍÑES, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.233.338.580 de Montería (Córdoba), laboro desde el 3 de febrero de 2015, hasta el 3 de agosto de 2016, con un contrato de prestación de servicio a término indefinido, en el cargo de auxiliar contable, con una asignación mensual de un millón M/C (\$1.000.000)

Para mayor constancia se firma en Montería a los diecinueves (19) días del mes de mayo de 2016.

Atentamente,



GERENTE
LIDUVINA LOPEZ
CC N°34.997.656 de Montería

Montería - Córdoba
Calle 52 # 15 B 33 Barrio La Monteverde
Teléfono 7889027
Celular 300-373-23-92

La suscrita, GLORIA ESTHER PALENCIA GARCIA, identificada al pie de su firma,

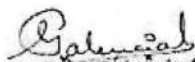
CERTIFICA:

Que la joven LINA MARCELA HOYOS BRINEZ, portadora de la cédula de ciudadanía número 1.233.338.580 expedida en Montería, laboró como auxiliar contable, en mi oficina particular, ubicada en K 4 No.33-72 iniciando el 1° de Noviembre de 2016 hasta Abril 30 de 2017, tiempo en que demostró ser responsable de las obligaciones que contrae, lo cual me permite recomendarla ampliamente.

El último salario devengado fue UN MILLON (\$1.000.000) incluido el transporte y su renuncia fue voluntaria.

Certificación laboral expedida con destino a Colombia Telecomunicaciones S.A.

Para constancia se firma como aparece, en montería, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2017.



Gloria E. Palencia García.
CC.No.22.403.981 de B/quilla.
Contaservicios.Tel.7825504
Montecentro Local 35.

Cc/arch. Personal
GPG.



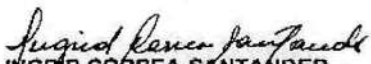
Alcaldía de Montería
Secretaría de Educación

**LA COORDINADORA DE ATENCION AL CIUDADANO
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MONTERIA**

HACE CONSTAR

Que **LINA MARCELA HOYOS BRINES**, identificada con T.I 970114-09532 estudiante de la Institución Educativa La Pradera realizó las prácticas asignadas por EL SENA en el programa Técnico en Asesoría Comercial y Financiera en el área de Atención al Ciudadano de esta secretaría de manera satisfactoria, cumpliendo con buen desempeño las labores encomendadas.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de Noviembre de 2013.


INGRID CORREA SANTANDER
Coordinadora de Atención al Ciudadano

PROGRESO
PARA TODOS

Calle 27 # 6 - 71
7911668 - 7811248
Montería - Córdoba



Cra. 14ª # 44-84, Montería
3103012075
civilmecingenieriasas@gmail.com

CL-010

CIVILMEC INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S**NIT: 900.883.168-1****CERTIFICA:**

Que la Joven, **Lina Marcela Hoyos Brínez** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.233.338.680** de Montería se encuentra vinculada a la empresa **CIVILMEC INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S** con Nit: **900.883.168-1**, el cual desempeña el cargo de Coordinadora del área contable desde el 15 de Enero de 2019 quien cumple con eficacia cada una de sus responsabilidades y compromisos encomendados y exigidos en el cargo que desempeña. Actualmente cuenta con un contrato de prestación de servicio por valor de **1.300.000 (MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE)**.

Para mayor constancia se firma el 9 de Febrero de 2021

Cordialmente,

Darly Susana Lobo Montiel
Gerente Financiera



CONSORCIO PAVIMENTO LOS AMARILLOS

**EL SUSCRITO MARIO ALBERTO PETRO REYES Representante Legal DE
CONSORCIO PAVIMENTO LOS AMARILLOS**

NIT: 901199836-3

CERTIFICA:

Que la señora, LINA MARCELA HOYOS BRINEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1233338580, está vinculada al consorcio pavimento los amarillos desde el 20 de febrero del 2019, la cual desempeñaba el cargo DE AUXILIAR CONTABLE hasta la fecha del 30 de junio de 2019, y desde el 1 de Julio de 2019 paso al cargo de CONTADOR PUBLICO hasta la fecha cumpliendo eficazmente cada uno de sus compromisos.

Para más constancia se firma el día 8 de febrero de 2021

Atentamente me suscribo,

MARIO ALBERTO PETRO REYES

C.C. 73.203.584

Representante Legal

**CONSORCIO
AMARILLOS**

PAVIMENTO

LOS

ANEXOS: (1 Folio)

ORTECO
Ingeniería de Valor

Ci. 81 64 20, Barranquilla
3007040206
Jortega@orteco.co

Nit. 901288157-2

PROMOTORA DE PROYECTOS
ORTECO S.A.S.

NIT. 901288157-2

CERTIFICA:

Que Lina Marcela Hoyos Brinez identificada con cédula de ciudadanía No. 1.233.338.580 de Montería se encuentra vinculada a la empresa PROMOTORA DE PROYECTOS ORTECO S.A.S con Nit: 901.288.157-2, el cual desempeña el cargo de Coordinadora contable y administrativa desde 25 de septiembre de 2021 quien cumple con eficacia cada una de sus responsabilidades y compromisos encomendados y exigidos en el cargo que desempeña. Actualmente cuenta con un contrato de prestación de servicio por valor de \$1.900.000 (UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE).

Para mayor constancia se firma el 2 de febrero de 2022

Cordialmente,


JULIO CESAR ORTEGA LOPEZ
REP. LEGAL

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
**Municipio de Montería
Ciudad**

Yo JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.068.416.695 de Montería, me comprometo a prestar mis servicios para el CARGO de SERETARIO (A), en una dedicación del cincuenta por ciento (50%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.


Firma:

Nombre del Profesional: JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ

Cargo para el cual se propone: Secretario (a)

Cédula de ciudadanía: N° 1.068.416.695 de Montería

Profesión: Bachiller


Firma:

Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería – Córdoba



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO OCHOA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARTINEZ	NOMBRES JOSE MIGUEL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C ☒ C.E ☐ PAS ☐ No. 1.068.416.695	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD PAÍS COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 22 MES 05 AÑO 2004 PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Barrio Palmira -Mateo Gomez PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERA ochomartinezjose TELÉFONO 3022177990 EMAIL miguel@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	☒	MES 12	AÑO 2021	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO			

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD LEGGO S.A.S.	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD GERENCIA@CONSTRUCTORALEGGO.CO	
TELÉFONOS 3008438412	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO CONDUCTOR	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CRA 7 N°5A 35	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

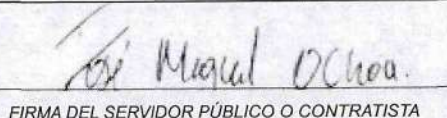
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		3

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.068.416.695**

OCHOA MARTINEZ

APELLIDOS
JOSE MIGUEL

NOMBRES

Jose Miguel Ochoa
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **22-MAY-2004**

MONTERIA
(CORDOBA)

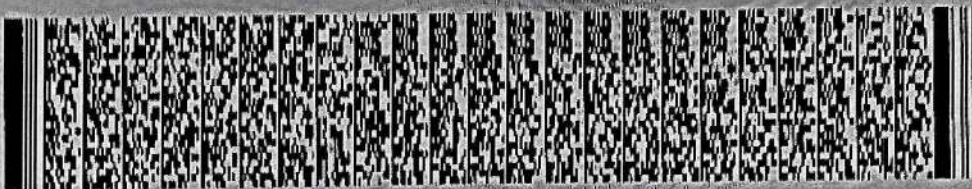
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

07-JUN-2022 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Vega Rocha
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO



P-1300100-01302725-M-1068416695-20220610 0079739207A 1 8504891657

OFICINA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

2093

República de Colombia

Y EN SU NOMBRE LA:

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
POLICARPA SALAVARRIETA**
MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE MONTERÍA, MEDIANTE RESOLUCIÓN
No. 0902 DE OCTUBRE 5 DE 2009

Confiere a:

JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ
IDENTIFICADO (A) CON TI No. 1068416695 DE MONTERÍA

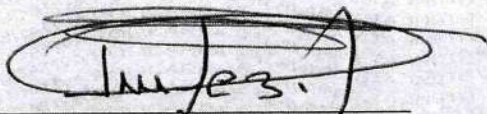
EL TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

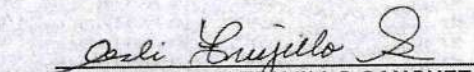
POR HABER CULMINADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NÍVEL
DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, Y CUMPLIDO TODOS LOS
REQUISITOS DE PROMOCIÓN ADOPTADOS POR EL ESTABLECIMIENTO
EDUCATIVO EN SU PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)
DE ACUERDO A LA LEY Y LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Anotado al Folio No. 13 del Libro de Registro No. 3 Diploma No. 33

Dado en Montería – Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2021



JORGE LUIS PEREZ SANCHEZ
C.C. No. 6.873.213 de Montería
Rector



LESLI EILEEN TRUJILLO SANCHEZ
C.C. No. 50.896.544 de Montería
Secretaria

ACTA DE GRADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
POLICARPA SALAVARRIETA
MONTERÍA - CÓRDOBA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE MONTERÍA, MEDIANTE RESOLUCIÓN
No. 0902 DE OCTUBRE 5 DE 2009

*En Montería, Departamento de Córdoba, a los 7 días
del mes de Diciembre de 2021*

Se celebró el Acto de Graduación de

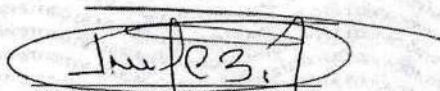
JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ

Identificado (a) con TI No. 1068416695 DE MONTERÍA, a quien la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba a través de la Institución Educativa "POLICARPA SALAVARRIETA" de Montería, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional le otorgó el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Es fiel copia de Libro de Actas Generales: Acta No. 28, Folio No. 94, Libro No. 4 de Diciembre 7 de 2021, comienza con ROBERT EINSTEIN AGUIRRE CONTRERAS y finaliza con STIWARD RONALDO VARGAS WILCHES

Para Constancia se firma en Montería - Córdoba, a los 7 días del mes de Diciembre de 2021


JORGE LUIS PÉREZ SANCHEZ
C.C. No. 6.873.213 de Montería
Rector

LESLI EILEEN TRUJILLO SANCHEZ
C.C. No. 50.896.544 de Montería
Secretaria

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 16:48:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1068416695
Código de Verificación	1068416695240823164846

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

2096



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253054444**



PIB

16:49:14

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1068416695:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:50:32 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1068416695**

Apellidos y Nombres: **OCHOA MARTINEZ JOSE MIGUEL**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



DTH - CL - 023

LEGGO SAS
Nit. 900272599-0

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) JOSE MIGUEL OCHOA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 1.068.416.695 de Montería Córdoba, laboró con nuestra empresa desde el 19 de septiembre de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022, desempeñando el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

Las principales funciones ejecutadas fueron:

1. Coordinar las labores de mensajería (recibo y envío), revisar correo electrónico de la oficina y redireccionar los que sean necesario.
2. Clasificar, ordenar y archivar los documentos y correspondencia interna y externa
3. Comprar y administrar los suministros para la oficina
4. Atender llamadas telefónicas
5. Custodiar documentos, cheques y pago de proveedores
6. Gestionar mantenimientos de la infraestructura física de la oficina al igual que de los muebles y enseres de oficina.

Para constancia se firma el presente certificado en la ciudad de Montería a los 15 días del mes de enero de 2023.

Cordialmente,

MARIA CLAUDIA GENEZ VILLADIEGO
Director Talento Humano y SST



+57 300 8438412
+57 318 7117921



gerencia@constructoraleggo.co
comercial@constructoraleggo.co



Carrera 7 N°59 35
Cartagena de Indias

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
**Municipio de Montería
Ciudad**

Yo REYNALDO ANTONIO REZA REZA, identificado con cédula de ciudadanía N° 78.029.761 de Cerete, me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL para el CARGO de INGENIERO ELECTRICO, en una dedicación del cien por ciento (100%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma: 
Nombre del Profesional: REYNALDO ANTONIO REZA REZA
Cargo para el cual se propone: Ingeniero Eléctrico
Cédula de ciudadanía: N° 78.029.761 de Cerete
Profesión: Ingeniero Eléctrico
Matrícula Profesional: N° BL205-39111

Firma: 
Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH
Representante legal: HORACIO OSPINA REYES
Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA
Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com
Telefax: +57 601 7326525
Ciudad: Montería - Córdoba



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO REZA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) REZA		NOMBRES REYNALDO ANTONIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 78.029.761			SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD PAÍS COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 1,2 MES 0,6 AÑO 1,9,7,7 PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO CERETE			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 10A-10 BRR SANTA CLARA PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA MUNICIPIO MONTERIA TELÉFONO _____ EMAIL _____		

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:		
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA	FECHA DE GRADO			
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	☒	MES <input type="text"/>	AÑO <input type="text"/>

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO			
UN	10	X		INGENIERO ELECTRICISTA	07	2001			205-39111

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL CIC		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD licitaciones@martinez-caballero.com	
TELÉFONOS 3187117921	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ELECTRICO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN MARBELLA CRA 3 No. 46A-51	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLIVAR	MUNICIPIO CARTAGENA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ELECTRICO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CARTAGENA DE INDIAS D.C. Y C.	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 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		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

Reynaldo Reza

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
78.029.761
NUMERO

REZA REZA
APELLIDOS

REYNALDO ANTONIO
NOMBRES

Reynaldo Reza
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-JUN-1977

CERETE
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

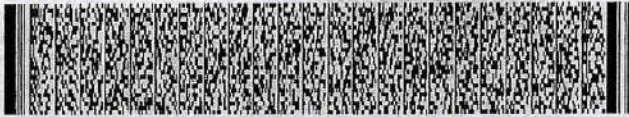
1.69
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

04-JUN-1996 CERETE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS CAJUNO VAHA



A-1301000-38180171-M-0078029761-20070911 0155807254A 02 241764353

2104

Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines

Titular **REYNALDO ANTONIO
REZA REZA**

D.I. **78.029.761**

Ingeniero **ELECTRICISTA**

Matricula **BL205-39111**

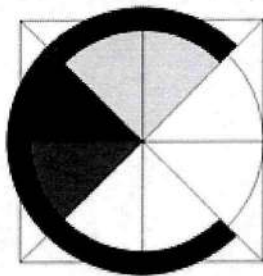
Resol. C.P.N. **4/2004**

G. UCROS U. S. CIA

**Consejo Profesional Nacional
de Ingenierías Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines**

Esta tarjeta acredita a su titular el derecho a ejercer la ingeniería en su especialidad en cualquier lugar del país, de acuerdo con la Ley 51 de 1966 y su Decreto Reglamentario 1873 de 1996

Para efectos de información adicional o pérdida dirigirse a la Secretaría del Consejo Profesional Nacional, Av. 22 No. 41 - 69, PBX 3690424 Bogotá, D.C.



2165

**Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines**

Referencia: .

**EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y
PROFESIONES AFINES, EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO POR LA LEY 51 DE 1986 Y EL DECRETO
1873 DE 1996**

HACE CONSTAR QUE:

1. El Ingeniero **Reynaldo Antonio REZA REZA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **78029761** de **Cereté (Córdoba)**, se encuentra registrado ante el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines, como Ingeniero **ELECTRICISTA** con Matrícula No. **BL205-39111** expedida por el Consejo Profesional Seccional de **BOLÍVAR** mediante resolución No. **BL-4 de 2004** el día **31 de Marzo de 2004** y confirmada por el Consejo Profesional Nacional según Resolución No. **CPN-4 de 2004**.
2. La matrícula profesional No. **BL205-39111**, del citado ingeniero se encuentra Vigente y no se registran Sanciones a la fecha.

Esta constancia se expide por solicitud del interesado. La vigencia de la presente certificación es de Seis (6) meses a partir de la fecha de expedición.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los Veintitrés (23) días del mes de Agosto de Dos Mil Veinticuatro (2024)

Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines

Código de Validación: **999901841342**. Vence el **23-Febrero-2025**

Entre a www.consejoprofesional.org.co y a la opción 'Validar Certificado' para verificar su validez

MARCO ANTONIO GOMEZ ALBORNOZ
Secretario Ejecutivo

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 viernes 23 de agosto de 2024, a las 16:07:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	78029761
Código de Verificación	78029761240823160715

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253050798

PIB

16:10:31

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) REYNALDO ANTONIO REZA REZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 78029761:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:11:41 PM horas del 23/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **78029761**

Apellidos y Nombres: **REZA REZA REYNALDO ANTONIO**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



2109

Montería, 7 de mayo de 2021

**UNIÓN TEMPORAL CIC
NIT N° 900.372.918-6
CERTIFICA**

Que REYNALDO ANTONIO REZA REZA, INGENIERO CIVIL con matrícula profesional N° BL205-39111, identificado con cédula de ciudadanía N° 78.029.761 ocupó el cargo de ESPECIALISTA ELÉCTRICO, con una dedicación del 100%, dentro del contrato celebrado con MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. cuyo objeto fue la CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIO CIUDADANO, MOVILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA (ID: PD-5) PERTENECIENTE AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA Y LA ADECUACIÓN DE FACHADA DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL.

Información general del contrato:

Número de contrato: 073-2019

Contratista: UNIÓN TEMPORAL CIC con NIT N° 900.372.918-6

Objeto: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIO CIUDADANO, MOVILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA (ID: PD-5) PERTENECIENTE AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA Y LA ADECUACIÓN DE FACHADA DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Valor inicial: \$8.855.372.836

Valor final: \$10.170.354.983,00

Fecha de inicio: 25 de septiembre de 2019

Fecha de terminación: 25 de marzo de 2021

Plazo de ejecución: 14 meses

Lugar de ejecución: Montería, Córdoba

Que REYNALDO ANTONIO REZA REZA cumplió a satisfacción con su responsabilidad contractual y le fue recibido su trabajo a entera satisfacción y con excelente calidad.

La presente certificación se expide el 7 de mayo de 2021


**DAVID CARDONA TAMAYO
REPRESENTANTE LEGAL (S)
UNIÓN TEMPORAL CIC**

Cartagena de Indias D.T. y C., 20 de agosto de 2018

UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE
NIT N° 901.015.512-3

CERTIFICA

Que REYNALDO ANTONIO REZA REZA, ingeniero electricista con matrícula profesional BL20539111, identificado con cédula de ciudadanía N° 78.029.761 de Cereté, ocupó el cargo de PROFESIONAL ELÉCTRICO dentro del contrato celebrado con el DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA cuyo objeto fue la RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DEL COLISEO ELÍAS CHEGWIN Y SUS ALREDEDORES EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA ENMARcado DENTRO DEL PROGRAMA DE LA CELEBRACIÓN DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2018.

Que el alcance de las labores de ingeniería fue la de PROFESIONAL ELÉCTRICO en las obras correspondientes al alcance del contrato de RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DEL COLISEO ELÍAS CHEGWIN Y SUS ALREDEDORES EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA ENMARcado DENTRO DEL PROGRAMA DE LA CELEBRACIÓN DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2018

Información general del contrato:

Número de contrato: 012018000940

Contratista: UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE con NIT N° 901.015.512-3

Objeto: objeto RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DEL COLISEO ELÍAS CHEGWIN Y SUS ALREDEDORES EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA ENMARcado DENTRO DEL PROGRAMA DE LA CELEBRACIÓN DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2018

Valor inicial: \$11.267.307.754,89

Valor final: \$20.172.106.755,89

Fecha de inicio: 9 de noviembre de 2016

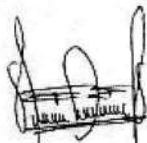
Fecha de terminación: 10 de julio de 2018

Plazo de ejecución: 19 meses

Lugar de ejecución: Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla

Que el ingeniero REYNALDO ANTONIO REZA REZA cumplió a satisfacción con su responsabilidad contractual y le fue recibido su trabajo a entera satisfacción y con excelente calidad.

La presente certificación se expide el 20 de agosto de 2018



EDUARDO ARTURO ELJACH URIBE
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL JUEGOS DEL CARIBE

**CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024**

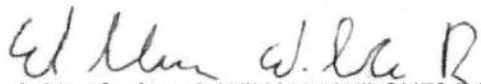
**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

Montería, 23 de agosto de 2024

Señores
**Municipio de Montería
Ciudad**

Yo WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.227.237 de Cartagena, me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL para el CARGO de ESPECIALISTA HIDRAULICO, en una dedicación del cincuenta por ciento (50%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma:



Nombre del Profesional: WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ

Cargo para el cual se propone: Especialista Hidráulico

Cédula de ciudadanía: N° 80.227.237 de Cartagena

Profesión: Ingeniero Civil

Matrícula Profesional: N° 25202114195CND

Firma:



Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería - Córdoba

REPUBLICA DE COLOMBIA



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES	
WILCHES		RODRIGUEZ		WILLIAM	
C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ 80.227.237		SEXO F M X		NACIONALIDAD PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE		N° 80227237		D.M.:	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> MES <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="0"/>		CR 17 # 88 - 49 APTO 304			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA DEPTO			
DEPTO BOLIVAR		MUNICIPIO BOGOTA D.C.			
MUNICIPIO CARTAGENA		TELÉFONO 3007191442 EMAIL wiwilch@yahoo.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o.

DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA																			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO								
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES				AÑO				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)

TL (TECNOLÓGICA)

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)

UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)

MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER)

DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
MG		x		INGENIERIA DE RECURSOS HIDRICOS	9	2004	
UN	10	x		INGENIERO CIVIL	9	2002	25202-114195

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR [R], BIEN [B], O MUY BIEN [MB]

[illegible]

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural**

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNION TEMPORAL CIC		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
CÓRDOBA	MONTERIA	licitaciones@martinez-caballero.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3187117921	DÍA 25 MES 9 AÑO 2019	DÍA 25 MES 3 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ESPECIALISTA HIDRAULICO		CARTAGENA DE INDIAS	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

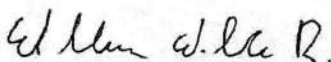
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
INGENIERO HIDRAULICO		18
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		18

5

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS 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, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80.227.237

WILCHES RODRIGUEZ

APELLIDOS
WILLIAM

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 14-ENE-1980

CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.83
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

26-MAR-1998 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00155796-M-0080227237-20090507 0011314614A 2 1390013433

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80227237, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: WILLIAM
Segundo Nombre:
Primer Apellido: WILCHES
Segundo Apellido: RODRIGUEZ
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 80227237
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de Agosto de 2024, a las 11:24:39 AM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104*-64 (601) 4261420 Bogotá D.C.- Colombia



REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRÍCULA No. 25202114195CND
INGENIERO CIVIL

DE FECHA 16/12/2004

WILCHES RODRIGUEZ

WILLIAM

C.C. 80227237

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

PRESIDENTE DEL CONSEJO

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

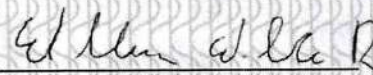
EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80227237, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 25202-114195 desde el 16 de Diciembre de 2004, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 468.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez



Firmal del titular (*)

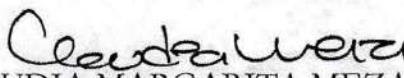
(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y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



LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y
REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
APROBADA POR RESOLUCIÓN N° 28 DE FEBRERO 23 DE 1949
NIT. 860.007.386-1

CERTIFICA:

Que el señor WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.227.237, recibió el título de MAGÍSTER EN INGENIERÍA CIVIL el 18 de septiembre de 2004, de acuerdo al acta 617 libro 12 folio 04 de la misma fecha. El estudiante cursó su maestría en el área de INGENIERÍA DE RECURSOS HÍDRICOS. ESTA CONSTANCIA SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO.


CLAUDIA MARGARITA MEZA BOTERO
Directora
Oficina de Admisiones y Registro

Bogotá, 27 de mayo de 2015
N. Calderón.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes

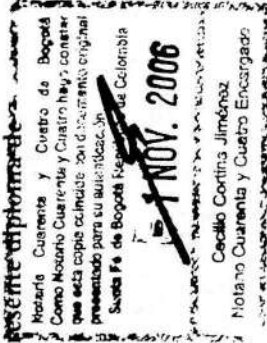
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

William Wilches Rodríguez

C.C. 80'227.237

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el presente diploma.

Ingeniero Civil



[Signature]
El Presidente del Consejo Directivo

[Signature]
—El Rector

El Decano de la Facultad

[Signature]
La Secretaría General

REGISTRADO

LIBRO 70 FOLIO 11

Bogotá D.C., 21 de septiembre de 2002

P.L. Resolución N° 28 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

2120

7



NIT 860.007.386-1

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

APROBADA POR RESOLUCIÓN No. 28 DE FEBRERO 23 DE 1949

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 579-2002 Libro 70-Folio 11 del 21 de septiembre de 2002:

En Bogotá, a 21 de septiembre de 2002, se reunieron en el Salón Conquistadores del Centro de Convenciones Gonzalo Jiménez de Quesada, el doctor CARLOS ANGULO GALVIS, Rector de la Universidad; el doctor JOSE RAFAEL TORO, Vicerrector de la Universidad; el doctor ALVARO ROJAS, Vicerrector de la Universidad; (...) con el objeto de hacer entrega de los diplomas a los graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad para optar al título profesional correspondiente. Los Decanos de las Facultades de Artes y Humanidades, Derecho, Ingeniería, Administración, Arquitectura y Diseño, el Director del CIDER, los Decanos de Economía, Ciencias y Ciencias Sociales, hicieron entrega de los diplomas a sus graduandos en el siguiente orden:

“(…)***INGENIEROS CIVILES***

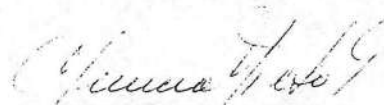
- REGISTRADO EN EL ICFES BAJO EL CODIGO 181346240001100111100-

12310 WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ C.C. 80227237 (…)

FIRMADA

CARLOS ANGULO GALVIS- Rector

MARGARITA GOMEZ-Secretaria General (…)”


CLEMENCIA NIETO GUZMAN

Directora

Oficina de Admisiones y Registro

Bogotá, 26 de septiembre de 2002

Maricla R.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

William Wilches Riquelme

C.C. 80'227.237

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con
los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Magister en Ingeniería Civil



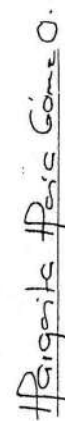
El Presidente del Consejo Directivo



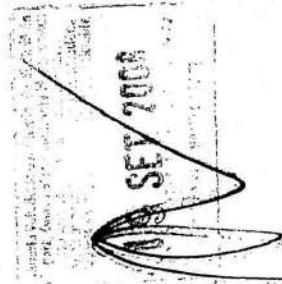
El Rector



El Decano de la Facultad



La Secretaría General



REGISTRADO

LUBRO 12 FOLIO 4

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2004

P.J. Resolución N° 28 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

20222

2122
JO



NIT 860 007.386-1

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO

2123
JJ

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
APROBADA POR RESOLUCIÓN No. 28 DE FEBRERO 23 DE 1949

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 617-2004 Libro 12-Folio 04 del 18 de septiembre de 2004:

En Bogotá, a 18 de septiembre de 2004, se reunieron en el Centro de Convenciones Gonzalo Jiménez de Quesada, el doctor CARLOS ANGULO GALVIS, Rector de la Universidad; el doctor JOSÉ RAFAEL TORO, Vicerrector Académico de la Universidad; (...) con el objeto de hacer entrega de los diplomas a los graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad para obtener el título correspondiente. Los Decanos de las Facultades de Artes y Humanidades, Ingeniería, Derecho, Administración, Arquitectura y Diseño, los Directores del CIFE, del CIDER, los Decanos de las Facultades de Economía, Ciencias y Ciencias Sociales, hicieron entrega de los diplomas a sus graduandos en el siguiente orden:

"(...)***MAGÍSTER EN INGENIERÍA CIVIL **

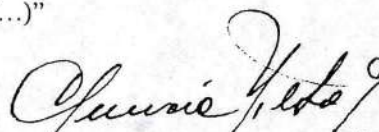
-REGISTRADO EN EL ICFES BAJO EL CÓDIGO 181366240001100111100-

16907 WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ C.C. 80227237 (...)

FIRMADA

CARLOS ANGULO GALVIS- Rector

MARGARITA GOMEZ ORDÓÑEZ – Secretaria General (...)"


CLEMENCIA NIETO GUZMÁN

Directora

Oficina de Admisiones y Registro

Bogotá, 03 de octubre de 2005

SECRETAR

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 14 de agosto de 2024, a las 11:15:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80227237
Código de Verificación	80227237240814111543

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252509179



PIB

11:16:20

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WILLIAM WILCHES RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80227237:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:17:03 AM horas del 14/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80227237**

Apellidos y Nombres: **WILCHES RODRIGUEZ WILLIAM**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co

14/8/24, 11:17

Policía Nacional de Colombia

2127



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



Montería, 7 de mayo de 2021

UNIÓN TEMPORAL CIC
NIT N° 900.372.918-6
CERTIFICA

Que WILLIAM WILCHES RODRÍGUEZ, INGENIERO CIVIL con matrícula profesional N° 25202-114195CND, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.227.237, ocupó el cargo ESPECIALISTA HIDRÁULICO dentro del contrato celebrado con MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. cuyo objeto fue la CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIO CIUDADANO, MOVILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA (ID: PD-5) PERTENECIENTE AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA Y LA ADECUACIÓN DE FACHADA DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL.

Información general del contrato:

Número de contrato: 073-2019

Contratista: UNIÓN TEMPORAL CIC con NIT N° 900.372.918-6

Objeto: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIO CIUDADANO, MOVILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA (ID: PD-5) PERTENECIENTE AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA Y LA ADECUACIÓN DE FACHADA DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA SECRETARIA DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Valor inicial: \$8.855.372.836

Valor final: \$10.170.354.983,00

Fecha de inicio: 25 de septiembre de 2019

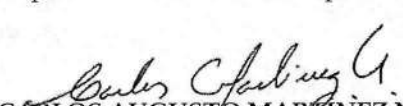
Fecha de terminación: 25 de marzo de 2021

Plazo de ejecución: 14 meses

Lugar de ejecución: Montería, Córdoba

Que WILLIAM WILCHES RODRÍGUEZ cumplió a satisfacción con su responsabilidad contractual y le fue recibido su trabajo a entera satisfacción y con excelente calidad.

La presente certificación se expide el 7 de mayo de 2021


CARLOS AUGUSTO MARTÍNEZ NORIEGA
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL CIC

CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES
CONTRATO LP-SIM-016-2024

**Objeto: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.**

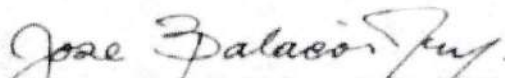
Montería, 23 de agosto de 2024

Señores

Municipio de Montería
Ciudad

Yo JOSE ANTONIO TRESPALACIOS REYES, identificado con cédula de ciudadanía N° 73.184.054 de Cartagena, me comprometo a prestar mis servicios como PROFESIONAL para el CARGO de ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, en una dedicación del sesenta por ciento (60%), en la ejecución del contrato para MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA, siendo contratista CONSORCIO ESCOSA - EDH.

Firma:



Nombre del Profesional: JOSE ANTONIO TRESPALACIOS REYES

Cargo para el cual se propone: Especialista en Estructura

Cédula de ciudadanía: N° 73.184.054 de Cartagena

Profesión: Ingeniero Civil

Matrícula Profesional: N° 13202145570BLV

Firma:



Proponente: CONSORCIO ESCOSA - EDH

Representante legal: HORACIO OSPINA REYES

Dirección de correo: Calle 6 # 62 - 50 LOCAL 218 EDF. PLAZA DE LA CASTELLANA

Correo electrónico: hormigonobras@hotmail.com

Telefax: +57 601 7326525

Ciudad: Montería - Córdoba

Fecha límite para entrega de garantías: 27/08/2024 6:00

DETALLE DE LA GARANTÍA

Entidad aseguradora: ESCORPIO SEGUROS S.A.

Justificación

Póliza AB002136 - AB002137

Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tomador CONSORCIO ESCOSA-EDH

Responsabilidad civil extra contractual

Beneficiario MUNICIPIO DE MONTERIA y CONSORCIO ESCOSA-EDH

Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Número del certificado

Justificación

Valor del amparo

Válido hasta

Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

611.288.057,7 COP

30/05/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Cumplimiento - Pago de salarios

101.881.342,95 COP

22/11/2027 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra

611.288.057,7 COP

22/11/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Responsabilidad civil extra contractual

390.000.000 COP

22/11/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Descripción

Nombre del documento

CU AB002136_FIRMADA.pdf

CU AB002136_FIRMADA.pdf

[Descargar](#)

CU AB002136 - MODIFICACION - FIRMADA.pdf

CU AB002136 - MODIFICACION - FIRMADA.pdf

[Descargar](#)

PAGO PSE POLIZA - CU AB002136.pdf

PAGO PSE POLIZA - CU AB002136.pdf

[Descargar](#)

CERTIFICACION PAGO POLIZA CUMPLIMIENTO - CONSORCIO ESCOSA - EDH.pdf

CERTIFICACION PAGO POLIZA CUMPLIMIENTO - CONSORCIO ESCOSA - EDH.pdf

[Descargar](#)

RC AB002137_FIRMADA.pdf

RC AB002137_FIRMADA.pdf

[Descargar](#)

RC AB002137 - MODIFICACION - FIRMADA.pdf

RC AB002137 - MODIFICACION - FIRMADA.pdf

[Descargar](#)

PAGO PSE POLIZA - RC AB002137.pdf

PAGO PSE POLIZA - RC AB002137.pdf

[Descargar](#)

CERTIFICACION PAGO POLIZA RCE - CONSORCIO ESCOSA - EDH.pdf

CERTIFICACION PAGO POLIZA RCE - CONSORCIO ESCOSA - EDH.pdf

[Descargar](#)

PAGO PSE POLIZA MODIFICACION - CU AB002136.pdf

PAGO PSE POLIZA MODIFICACION - CU AB002136.pdf

[Descargar](#)

Justificación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentario:

Notificaciones

Dirección de notificaciones: CENTRO V

Ubicación: CO-COR-2

Ubicación de entrega de garantía:

CERTIFICADO PAGO

2131

A solicitud del cliente certificamos que la póliza relacionada a continuación se encuentra recaudada en su totalidad.

Tomador: CONSORCIO ESCOSA - EDH
Identificación: 901860940
Póliza: AB002136
Certificado: AB018462
Vigencia: 20/08/2024 hasta 20/11/2027
Agencia: FRANQUICIA AGENCIA DE SEGUROS BERACA Y CIA
Producto: GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE
Valor prima: \$ 5,317,260.00

Para constancia de lo anterior se expide en Bogotá, a los 23 días del mes de agosto de 2024

Atentamente,



LA EQUIDAD SEGUROS O.C.
FIRMA AUTORIZADA

CERTIFICADO PAGO

2132

A solicitud del cliente certificamos que la póliza relacionada a continuación se encuentra recaudada en su totalidad.

Tomador: CONSORCIO ESCOSA - EDH
Identificación: 901860940
Póliza: AB002137
Certificado: AB018463
Vigencia: 20/08/2024 hasta 20/11/2024
Agencia: FRANQUICIA AGENCIA DE SEGUROS BERACA Y CIA
Producto: RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
Valor prima: \$ 292,446.00

Para constancia de lo anterior se expide en Bogotá, a los 23 días del mes de agosto de 2024

Atentamente,



LA EQUIDAD SEGUROS O.C.
FIRMA AUTORIZADA

SEGURO CUMPLIMIENTO ESTATAL



NIT 860028415 **2133**

CODIGO DE RECAUDO
1107100213600001

PÓLIZA
AB002136

FACTURA
AB019017

INFORMACIÓN GENERAL

COD. PRODUCTO 0403 **PRODUCTO** CUMPLIMIENTO ESTATAL
COD. AGENCIA 00071 **CERTIFICADO** AB018525 **DOCUMENTO** Modificación **TEL:** 3227442276 -3232091842
AGENCIA FRANQUICIA BULEVAR **DIRECCIÓN** Cra 58 N° 127-59 Oficina 375

FECHA DE EXPEDICIÓN			VIGENCIA DE LA PÓLIZA						FECHA DE IMPRESIÓN		
26	08	2024	DESDE	DD	20	MM	08	AAAA	2024	HORA	12:00
DD	MM	AAAA	HASTA	DD	22	MM	11	AAAA	2027	HORA	12:00

DATOS GENERALES

TOMADOR	CONSORCIO ESCOSA - EDH	E-MAIL	HORMIGONOBRAS@HOTMAIL.COM	NIT/CC	901860940
DIRECCIÓN	CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA	E-MAIL	ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO	TEL/MOVI	6017326525
ASEGURADO	MUNICIPIO DE MONTERIA	E-MAIL	ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO	NIT/CC	800096734
DIRECCIÓN	CALLE 27 N° 3 - 16	E-MAIL	ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO	TEL/MOVI	0007828058
BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE MONTERIA	E-MAIL	ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO	NIT/CC	800096734
DIRECCIÓN	CALLE 27 N° 3 - 16	E-MAIL	HORMIGONOBRAS@HOTMAIL.COM	TEL/MOVI	0007828058
AFIANZADO	CONSORCIO ESCOSA - EDH			NIT/CC	901860940
DIRECCIÓN	CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA			TEL/MOVI	6017326525

INFORMACIÓN RIESGO ASEGURADO

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Ciudad (Ubicación del Riesgo) Departamento Localidad, Comuna o Barrio Dirección (Ubicación del Riesgo)	MONTERIA CORDOBA MONTERIA MONTERIA

INFORMACIÓN RIESGO ASEGURADO

GARANTÍAS OTORGADAS	VALOR AFIANZADO
Cumplimiento del Contrato	\$611,288,057.70
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral	\$101,881,342.95
Estabilidad y Calidad De Obra	\$611,288,057.70

VIGENCIAS GARANTÍA

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DÍAS DE VIGENCIA
20/08/2024	30/05/2025	283
20/08/2024	22/11/2027	1189
22/11/2024	22/11/2026	730

VALOR ASEGURADO TOTAL \$1,324,457,458.35

NÚMERO DE RIESGOS

PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL POR PAGAR
\$9,807.	\$7,000.	\$3,193.	\$20,000.

FORMA DE PAGO Contado

ENTIDAD BANCARIA

COASEGURO	
COMPañIA	PARTICIPACIÓN
	%.

INTERMEDIARIO Y/O FUERZA COMERCIAL DIRECTA		
CÓDIGO	NOMBRE	PARTICIPACIÓN
900386438	GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA.	%.

La mora en el pago de la prima o certificados que se expidan con fundamento en ella producirá la terminación automática del contrato y dará derecho a La Equidad Seguros O.C. para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. El pago extemporaneo de la prima, no convalida la mora ni reactiva la póliza terminada automáticamente, caso en el cual se devolverá la prima a que haya lugar.

Con la firma del presente documento certifico que he leído de manera anticipada en la página web de La Equidad <http://www.laequidadseguros.coop/>, el clausulado anexo a la póliza contratada, el cual adicionalmente me fue explicado por la compañía de seguros; Información que en todo caso, declaro que conozco y entiendo, clara, suficiente y expresamente, en especial lo relacionado con las condiciones generales, el contenido de la cobertura, las exclusiones y las garantías del contrato de seguro.

[Firma Autorizada]

FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

[Firma Tomador]

FIRMA TOMADOR



PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 7460392.
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cliente

SEGURO CUMPLIMIENTO ESTATAL



2134

CODIGO DE RECAUDO
1107100213600001

PÓLIZA
AB002136

FACTURA
AB019017

INFORMACIÓN GENERAL

COD. PRODUCTO 0403	PRODUCTO CUMPLIMIENTO ESTATAL	TEL: 3227442276 - 3232091842
COD. AGENCIA 00071	CERTIFICADO AB018525	DOCUMENTO Modificación
AGENCIA FRANQUICIA BULEVAR	DIRECCIÓN Cra 58 N° 127-59 Oficina 375	
FECHA DE EXPEDICIÓN		
26 08 2024	VIGENCIA DE LA PÓLIZA	
DD MM AAAA	DESDE 20 08 2024	HORA 12:00
	HASTA 22 11 2027	HORA 12:00
		FECHA DE IMPRESIÓN
		26 08 2024
		DD MM AAAA

DATOS GENERALES

TOMADOR CONSORCIO ESCOSA - EDH	NIT/CC 901860940
DIRECCIÓN CR 6 # 82 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA	TEL/MOVI 6017326525
E-MAIL HORMIGONOBRA@HOTMAIL.COM	

TEXTOS Y/O OBSERVACIONES DE LA PÓLIZA

MODIFICACIÓN

MEDIANTE EL PRESENTE ANEXO SE ACLARA VIGENCIA DE SALARIO Y ESTABILIDAD DE LA OBRA

LOS DEMÁS TÉRMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINÚAN VIGENTES.

SE GARANTIZA EL PAGO DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.

ASEGURADO - BENEFICIARIO : MUNICIPIO DE MONTERÍA NIT. 800096734-1

TOMADOR - AFIANZADO :

* ESTRUCTURAS DE CONCRETO S.A. NIT PARTICIPACIÓN DEL 70%

* ESTRUCTURAS DE HORMIGON LTDA NIT PARTICIPACIÓN DEL 30%

INTEGRANTES DEL CONSORCIO ESCOSA - EDH NIT 901.860.940-6

EL PRESENTE SEGURO Y LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ÉL, NO EXPIRARÁN POR MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA, NI PODRÁN SER REVOCADOS UNILATERAL POR EL TOMADOR O AFIANZADO DE LA PÓLIZA O DE LA ASEGURADORA.

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.5.

ESTA PÓLIZA SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 13/10/2021-1501-P-05-GCUMC00002000403-D001, EL CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGISTRADO POR LA EQUIDAD SEGUROS O.C ANTE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. PARA SU CONSULTA FAVOR INGRESAR A www.laequidadseguros.coop

FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

FIRMA TOMADOR

PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 74860392.
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cli

SEGUROS es una marca de LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES O.C. Y LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA O.C. COMPAÑÍAS DE SEGUROS
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

SEGURO CUMPLIMIENTO ESTATAL



NIT 860028415 2135

CODIGO DE RECAUDO
1107100213600001

PÓLIZA
AB002136

FACTURA
AB018952

INFORMACIÓN GENERAL

COD. PRODUCTO 0403 PRODUCTO CUMPLIMIENTO ESTATAL
COD. AGENCIA 00071 CERTIFICADO AB018462 DOCUMENTO Nuevo TEL: 3102613078
AGENCIA FRANQUICIA AGENCIA DE SEGUROS BERACA Y CIA LTDA DIRECCIÓN CARRERA. 26 # 62-60. PISO 3

FECHA DE EXPEDICIÓN			VIGENCIA DE LA PÓLIZA						FECHA DE IMPRESIÓN		
21	08	2024	DESDE	DD	20	MM	08	AAAA	2024	HORA	12:00
DD	MM	AAAA	HASTA	DD	20	MM	11	AAAA	2027	HORA	12:00

DATOS GENERALES

TOMADOR CONSORCIO ESCOSA - EDH
DIRECCIÓN CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA
ASEGURADO MUNICIPIO DE MONTERIA
DIRECCIÓN CALLE 27 N° 3 - 16
BENEFICIARIO MUNICIPIO DE MONTERIA
DIRECCIÓN CALLE 27 N° 3 - 16
AFIANZADO CONSORCIO ESCOSA - EDH
DIRECCIÓN CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA

E-MAIL HORMIGONOBRA@HOTMAIL.COM
E-MAIL ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO
E-MAIL ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO
E-MAIL HORMIGONOBRA@HOTMAIL.COM

NIT/CC 901860940
TEL/MOVIL 6017326525
NIT/CC 800096734
TEL/MOVIL 0007828058
NIT/CC 800096734
TEL/MOVIL 0007828058
NIT/CC 901860940
TEL/MOVIL 6017326525

INFORMACIÓN RIESGO ASEGURADO

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Ciudad (Ubicación del Riesgo) Departamento Localidad, Comuna o Barrio Dirección (Ubicación del Riesgo)	MONTERIA CORDOBA MONTERIA MONTERIA

INFORMACIÓN RIESGO ASEGURADO	
GARANTÍAS OTORGADAS	VALOR AFIANZADO
Cumplimiento del Contrato	\$611,288,057.70
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral	\$101,881,342.95
Estabilidad y Calidad De Obra	\$611,288,057.70

VIGENCIAS GARANTÍA		
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DÍAS DE VIGENCIA
20/08/2024	30/05/2025	283
20/08/2024	20/11/2027	1187
20/11/2024	20/11/2026	730

VALOR ASEGURADO TOTAL \$1,324,457,458.35

NÚMERO DE RIESGOS	PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL POR PAGAR
	\$4,461,286.	\$7,000.	\$848,974.	\$5,317,260.

FORMA DE PAGO Contado

COASEGURO	
COMPañIA	PARTICIPACIÓN
	%.

ENTIDAD BANCARIA

INTERMEDIARIO Y/O FUERZA COMERCIAL DIRECTA		
CÓDIGO	NOMBRE	PARTICIPACIÓN
900386438	GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA.	%.

La mora en el pago de la prima o certificados que se expidan con fundamento en ella producirá la terminación automática del contrato y dará derecho a La Equidad Seguros O.C. para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. El pago extemporáneo de la prima, no convalida la mora ni reactiva la póliza terminada automáticamente, caso en el cual se devolverá la prima a que haya lugar.

Con la firma del presente documento certifico que he leído de manera anticipada en la página web de La Equidad <http://www.laequidadseguros.coop/>, el clausulado anexo a la póliza contratada, el cual adicionalmente me fue explicado por la compañía de seguros; Información que en todo caso, declaro que conozco y entiendo, clara, suficiente y expresamente, en especial lo relacionado con las condiciones generales, el contenido de la cobertura, las exclusiones y las garantías del contrato de seguro.

[Firma Autorizada]

FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

[Firma Tomador]

FIRMA TOMADOR



PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 7460392,
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cliente

SEGURO CUMPLIMIENTO ESTATAL



2130

CODIGO DE RECAUDO

1107100213600001

PÓLIZA
AB002136

FACTURA
AB018952

INFORMACIÓN GENERAL

COD. PRODUCTO 0403 PRODUCTO CUMPLIMIENTO ESTATAL
COD. AGENCIA 00071 CERTIFICADO AB018462 DOCUMENTO Nuevo TEL: 3102613078
AGENCIA FRANQUICIA AGENCIA DE SEGUROS BERACA Y CIA LTDA DIRECCIÓN CARRERA 26 # 62-60. PISO 3

FECHA DE EXPEDICIÓN			VIGENCIA DE LA PÓLIZA						FECHA DE IMPRESIÓN		
DD	MM	AAAA	DESDE	DD	MM	AAAA	HASTA	DD	MM	AAAA	
21	08	2024		20	08	2024		21	08	2024	
				20	11	2027					

DATOS GENERALES

TOMADOR CONSORCIO ESCOSA - EDH NIT/CC 901860940
DIRECCIÓN CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA E-MAIL HORMIGONOBRA@HOTMAIL.COM TEL/MOVIL 6017326525

TEXTOS Y/O OBSERVACIONES DE LA PÓLIZA

SE GARANTIZA EL PAGO DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES : MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.

ASEGURADO - BENEFICIARIO : MUNICIPIO DE MONTERIA NIT. 800096734-1

TOMADOR - AFIANZADO :

* ESTRUCTURAS DE CONCRETO S.A. NIT PARTICIPACIÓN DEL 70%

* ESTRUCTURAS DE HORMIGON LTDA NIT PARTICIPACIÓN DEL 30%

INTEGRANTES DEL CONSORCIO ESCOSA - EDH NIT 901.860.940-6

EL PRESENTE SEGURO Y LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ÉL, NO EXPIRARÁN POR MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA, NI PODRÁN SER REVOCADOS UNILATERAL POR EL TOMADOR O AFIANZADO DE LA PÓLIZA O DE LA ASEGURADORA.

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.5.

ESTA PÓLIZA SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 13/10/2021-1501-P-05-GCUMC00002000403-D001, EL CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGISTRADO POR LA EQUIDAD SEGUROS O.C ANTE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. PARA SU CONSULTA FAVOR INGRESAR A www.laequidadseguros.coop

[Firma Autorizada]

FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

[Firma Tomador]

FIRMA TOMADOR

PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 7460392.
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cli



equidad
seguros

Una aseguradora cooperativa con sentido social

RESUMEN DE PAGO PSE

PÓLIZA: AB002136

NIT: 860028415

Nombre o Razón Social : EQUIDAD SEGUROS

Valor de Pago : 5317260.0

Fecha de Creación : 2024-08-23 04:20:05 PM

Estado Transacción : APROBADA

BANCO : BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

CUS : 863771718

Número de Factura o
referencia de pago:

Descripción del pago : Pago pse La Equidad Seguros.



equidad
seguros

Una aseguradora cooperativa con sentido social

RESUMEN DE PAGO PSE

PÓLIZA: AB002137

NIT: 860028415

Nombre o Razón Social : EQUIDAD SEGUROS

Valor de Pago : 292446.0

Fecha de Creación : 2024-08-23 04:22:55 PM

Estado Transacción : APROBADA

BANCO : BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

CUS : 863780599

Número de Factura o
referencia de pago:

Descripción del pago : Pago pse La Equidad Seguros.



equidad
seguros

Una aseguradora cooperativa con sentido social

RESUMEN DE PAGO PSE

PÓLIZA: AB002136

NIT: 860028415

Nombre o Razón Social : EQUIDAD SEGUROS

Valor de Pago : 20000.0

Fecha de Creación : 2024-08-27 04:29:05 PM

Estado Transacción : APROBADA

BANCO : BANCO GNB SUDAMERIS

CUS : 871134619

Número de Factura o
referencia de pago:

Descripción del pago : Pago pse La Equidad Seguros.



equidad
seguros

Una aseguradora cooperativa con sentido social

RESUMEN DE PAGO PSE

PÓLIZA: AB002137

NIT: 860028415

Nombre o Razón Social : EQUIDAD SEGUROS

Valor de Pago : 20000.0

Fecha de Creación : 2024-08-27 04:31:30 PM

Estado Transacción : APROBADA

BANCO : BANCO GNB SUDAMERIS

CUS : 871142216

Número de Factura o
referencia de pago:

Descripción del pago : Pago pse La Equidad Seguros.

SEGURO R.C.E. ENTIDAD ESTATAL

PÓLIZA
AB002137

FACTURA
AB019021



NIT 860028415

INFORMACIÓN GENERAL

DOCUMENTO Modificación PRODUCTO R.C.E. ENTIDAD ESTATAL ORDEN 1
CERTIFICADO AB018530 FORMA DE PAGO Contado TELEFONO 3227442276 -3232091842 USUARIO YRIVERA71
AGENCIA GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA. DIRECCIÓN Cra 58 N° 127-59 Oficina 375

FECHA DE EXPEDICIÓN			VIGENCIA DE LA POLIZA						FECHA DE IMPRESIÓN		
26	08	2024	DESDE	DD	20	MM	08	AAAA	2024	HORA	12:00
DD	MM	AAAA	HASTA	DD	22	MM	11	AAAA	2024	HORA	12:00

DATOS GENERALES

TOMADOR CONSORCIO ESCOSA - EDH
DIRECCIÓN CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA
ASEGURADO MUNICIPIO DE MONTERIA
DIRECCIÓN CALLE 27 N° 3 - 16
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS
DIRECCIÓN TERRITORIO NACIONAL

EMAIL HORMIGONBRAS@HOTMAIL.COM NIT/CC 901860940
EMAIL ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO TEL/MOVL 6017326525
EMAIL no_tiene@notiene.com NIT/CC 800096734
TEL/MOVL 0007828058
NIT/CC 100000002
TEL/MOVL 111111111

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

DETALLE	DESCRIPCIÓN
CIUDAD DEPARTAMENTO LOCALIDAD DIRECCIÓN CANAL DE VENTA	MONTERIA CORDOBA MONTERIA MONTERIA Franquia

COBERTURAS Y VALOR ASEGURADO

DESCRIPCIÓN	VALOR ASEGURADO	DEDUCIBLE %	DEDUCIBLE VALOR	PRIMA
Predios Labores y Operaciones.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00
Contratistas y Subcontratistas.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00
Responsabilidad Civil Patronal.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00
Vehículos Propios y no Propios.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00

VALOR ASEGURADO TOTAL	PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL POR PAGAR
\$390,000,000.00	\$16,807.00		\$3,193.00	\$20,000.00

COASEGURO		INTERMEDIARIO Y/O FUERZA COMERCIAL DIRECTA	
COMPANIA	PARTICIPACIÓN	CÓDIGO	NOMBRE
	%	900386438	GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA.

La mora en el pago de la prima o certificados que se expidan con fundamento en ella producirá la terminación automática del contrato y dará derecho a La Equidad Seguros O.C. para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. El pago extemporaneo de la prima, no convalida la mora ni reactiva la póliza terminada automáticamente, caso en el cual se devolverá la prima a que haya lugar.

Con la firma del presente documento certifico que he leído de manera anticipada en la página web de La Equidad <http://www.laequidadseguros.coop/>, el clausulado anexo a la póliza contratada, el cual adicionalmente me fue explicado por la compañía de seguros; Información que en todo caso, declaro que conozco y entiendo, clara, suficiente y expresamente, en especial lo relacionado con las condiciones generales, el contenido de la cobertura, las exclusiones y las garantías del contrato de seguro.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

FIRMA TOMADOR

PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 7460382.
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cliente

FACTURA
AB019021

DOCUMENTO		Modificación		PRODUCTO		R.C.E. ENTIDAD ESTATAL		ORDEN 1					
CERTIFICADO		AB018530		FORMA DE PAGO		Contrato		USUARIO YRIVERA71					
AGENCIA		GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA.		TELEFONO		3227442276 - 3232091842							
				DIRECCIÓN		Cra 58 N° 127-59 Oficina 375							
FECHA DE EXPEDICIÓN				VIGENCIA DE LA POLIZA				FECHA DE IMPRESIÓN					
26	08	2024		DESDE	DD	MM	08	AAAA	2024		26	08	2024
DD	MM	AAAA		HASTA	DD	MM	11	AAAA	2024		DD	MM	AAAA
								HORA	12:00				
								HORA	12:00				

TOMADOR CONSORCIO ESCOSA - EDH
DIRECCIÓN CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA

EMAIL: HORMIGONBRAS@HOTMAIL.COM

NIT/OC 901860940
TEL/MOML 6017326525

TEXTOS Y/O OBSERVACIONES DE LA ORDEN

*****MODIFICACIÓN*****

MEDIANTE EL PRESENTE ANEXO SE ACLARA COBERTURAS Y ASEGURADO DE LA PÓLIZA DE ACUERDO CON SOLICITUD

ASEGURADO: MUNICIPIO DE MONTERÍA NIT. 800096734-1 Y CONSORCIO ESCOSA - EDH NIT 901.860.940-6

AMPAROS COBERTURA RCE DECRETO 1082 DE 2015

COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE. VALOR ASEGURADO 300 SMMVLV

COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRA PATRIMONIALES VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE LA RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, SALVO QUE EL SUBCONTRATISTA TENGA SU PROPIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, CON LOS MISMOS AMPAROS AQUÍ REQUERIDOS. VALOR ASEGURADO 300 MMIV

COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL. VALOR ASEGURADO 300 SMMMLV

COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

LOS DEMÁS TÉRMINOS Y CONDICIONES SIN MODIFICAR CONTINÚAN VIGENTES

SE GARANTIZA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.

ASEGURADO : MUNICIPIO DE MONTERÍA NIT. 800096734-1

BENEFICIARIO : TERCEROS AFECTADOS Y MUNICIPIO DE MONTERÍA NIT. 800096734-1

AMPAROS COBERTURA RCE DECRETO 1082 DE 2015

COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAMATRIMONIALES. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE LA RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, SALVO QUE EL SUBCONTRATISTA TENGA SU PROPIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, CON LOS MISMOS AMPAROS AQUÍ REQUERIDOS. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL. VALOR ASEGURADO 300 SMMMLV

COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

ESTA PÓLIZA SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 20-10-2021-1501-P-06-00000000001007-D001. EL CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGISTRADO POR LA EQUIDAD SEGUROS O.C ANTE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. PARA SU CONSULTA FAVOR INGRESAR A www.laequidadseguros.coop

**FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.**

FIRMA TOMADOR

PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 7460392,
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cliente

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO

SEGURO R.C.E. ENTIDAD ESTATAL

PÓLIZA
AB002137

FACTURA
AB018953



NIT 860028415

INFORMACIÓN GENERAL

DOCUMENTO	Nuevo	PRODUCTO	R.C.E. ENTIDAD ESTATAL	ORDEN	1
CERTIFICADO	AB018463	FORMA DE PAGO	Contado	USUARIO	YRIVERA71
AGENCIA	GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA.	TELEFONO	3102613078		
		DIRECCIÓN	CARRERA 26 # 62-60. PISO 3		
FECHA DE EXPEDICIÓN		VIGENCIA DE LA POLIZA			
21	08	2024	DESDE	DD	20
DD	MM	AAAA	HASTA	DD	20
			MM	08	AAAA
			MM	11	AAAA
			AAAA	2024	
			HORA	12:00	
			HORA	12:00	
			FECHA DE IMPRESIÓN	21	08
				DD	MM
					AAAA

DATOS GENERALES

TOMADOR	CONSORCIO ESCOSA - EDH	EMAIL	HORMIGONBRAS@HOTMAIL.COM	NIT/CC	901860940
DIRECCIÓN	CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA			TEL/MOVL	6017326525
ASEGURADO	MUNICIPIO DE MONTERIA			NIT/CC	800096734
DIRECCIÓN	CALLE 27 N° 3 - 16	EMAIL	ADMINISTRADOR@MONTERIA.GOV.CO	TEL/MOVL	0007828058
BENEFICIARIO	TERCEROS AFECTADOS			NIT/CC	100000002
DIRECCIÓN	TERRITORIO NACIONAL	EMAIL	no_tiene@notiene.com	TEL/MOVL	1111111111

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

DETALLE	DESCRIPCIÓN
CIUDAD DEPARTAMENTO LOCALIDAD DIRECCION CANAL DE VENTA	MONTERIA CORDOBA MONTERIA MONTERIA Franquia

COBERTURAS Y VALOR ASEGURADO

DESCRIPCIÓN	VALOR ASEGURADO	DEDUCIBLE %	DEDUCIBLE VALOR	PRIMA
Predios Labores y Operaciones.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00
Contratistas y Subcontratistas.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00
Responsabilidad Civil Patronal.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00
Vehiculos Propios y no Propios.	\$390,000,000.00	10.00%	1.00 smmlv	\$0.00

VALOR ASEGURADO TOTAL	PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL POR PAGAR
\$390,000,000.00	\$245,753.00		\$46,693.00	\$292,446.00
COASEGURO		INTERMEDIARIO Y/O FUERZA COMERCIAL DIRECTA		
COMPANIA	PARTICIPACIÓN	CÓDIGO	NOMBRE	PARTICIPACIÓN
	%	900386438	GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA.	%

La mora en el pago de la prima o certificados que se expidan con fundamento en ella producirá la terminación automática del contrato y dará derecho a La Equidad Seguros O.C. para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. El pago extemporaneo de la prima, no convalida la mora ni reactiva la póliza terminada automáticamente, caso en el cual se devolverá la prima a que haya lugar.

Con la firma del presente documento certifico que he leído de manera anticipada en la página web de La Equidad <http://www.laequidadseguros.coop/>, el clausulado anexo a la póliza contratada, el cual adicionalmente me fue explicado por la compañía de seguros; Información que en todo caso, declaro que conozco y entiendo, clara, suficiente y expresamente, en especial lo relacionado con las condiciones generales, el contenido de la cobertura, las exclusiones y las garantías del contrato de seguro.

47-1

[Firma]



FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

FIRMA TOMADOR

PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 7460392.
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cliente

SEGURO R.C.E. ENTIDAD ESTATAL

PÓLIZA
AB002137

FACTURA
AB018953



NIT 860028415

INFORMACIÓN GENERAL

DOCUMENTO	Nuevo	PRODUCTO	R.C.E. ENTIDAD ESTATAL	ORDEN	1
CERTIFICADO	AB018463	FORMA DE PAGO	Contado	USUARIO	YRIVERA71
AGENCIA	GRUPO CONSULTOR DE SEGUROS G.C.S. LTDA.	TELEFONO	3102613078		
		DIRECCIÓN	CARRERA 26 # 62-60. PISO 3		
FECHA DE EXPEDICIÓN		VIGENCIA DE LA POLIZA		FECHA DE IMPRESIÓN	
21 08 2024	DESDE DD 20 MM 08 AAAA 2024	HORA	12:00	21 08 2024	
DD MM AAAA	HASTA DD 20 MM 11 AAAA 2024	HORA	12:00	DD MM AAAA	

DATOS GENERALES

TOMADOR CONSORCIO ESCOSA - EDH
DIRECCIÓN CR 6 # 62 - 50 OF 218 EDF PLAZA DE LA CASTELLANA
EMAIL HORMIGONOBRA@HOTMAIL.COM
NIT/CC 901860940
TEL/MOVL 6017326525

TEXTOS Y/O OBSERVACIONES DE LA ORDEN

SE GARANTIZA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE MONTERIA.

ASEGURADO : MUNICIPIO DE MONTERIA NIT. 800096734-1

BENEFICIARIO : TERCEROS AFECTADOS Y MUNICIPIO DE MONTERIA NIT. 800096734-1

AMPAROS COBERTURA RCE DECRETO 1082 DE 2015

COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAMATRIMONIALES. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE LA RESPONSABILIDAD SURGIDA POR ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, SALVO QUE EL SUBCONTRATISTA TENGA SU PROPIO SEGURO DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL, CON LOS MISMOS AMPAROS AQUÍ REQUERIDOS. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS. VALOR ASEGURADO 300 SMMLV

ESTA PÓLIZA SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 20-10-2021-1501-P-06-00000000001007-D001. EL CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGISTRADO POR LA EQUIDAD SEGUROS O.C ANTE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. PARA SU CONSULTA FAVOR INGRESAR A www.laequidadseguros.coop

[Firma Autorizada]

FIRMA AUTORIZADA
LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

[Firma Tomador]

FIRMA TOMADOR

PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE ESTE DOCUMENTO
CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB WWW.LAEQUIDADSEGUROS.COOP Y USA ESTE CÓDIGO
Desde Bogotá puede marcar al (601) 7460392.
desde otras ciudades del país nuestra línea gratuita es 01800 091 9538 opción servicio al cliente

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PROG-005
		Versión: 001
		Página 1 de 3

1. OBJETIVOS

prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales a partir de la entrega, uso adecuado y mantenimiento de los elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos presentes según la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de los riesgos.

2. RESPONSABLES

- **Representante legal:** Suministra los recursos y logística necesaria para la implementación del programa.
- **Profesional SST:** Coordinar la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Técnico SST:** Apoyar en la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Todos los trabajadores:** Participar de las actividades establecidas en este programa.

3. RECURSOS

- **Recurso Humano:** El Profesional SST, TECNICO SST y los funcionarios de la A.R.L a la cual la compañía se encuentre afiliada.
- **Recurso Técnico:** Elementos de protección personal.
- **Recursos Financieros:** Se tiene destinado un rubro en el presupuesto para la implementación del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del Plan de Gestión Integral de Obra, en el cual está incluido lo relacionado con este programa.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El Profesional SST deberá establecer los elementos de protección personal que debe utilizar el trabajador de acuerdo al cargo y registrarlo en el formato **Matriz de Elementos de Protección personal**.

El Técnico SST deberá hacer entrega a cada trabajador de los elementos de protección personal dejando los siguientes registros:

- Para el caso de entrega de Elementos de Protección Personal como casco, guantes, gafas, mascarillas, botas, protector auditivo, chaleco reflectivo, y dotación deberá utilizar el formato **Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal**.
- Para el caso de la entrega de Elementos de Protección personal contra caída de alturas como el arnés, eslingas, línea de vida, tie off, deberá utilizar el formato **Registro de entrega de EPIC**.

Cada trabajador es el responsable del uso adecuado y el cuidado de sus EPP, para asegurar esto, se les brinda formación a los trabajadores en la inducción, y en actividades de capacitación programadas, sobre el correcto uso y los cuidados en la limpieza y

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PROG-005
		Versión: 001
		Página 2 de 3

almacenamiento de los mismos, así como detectar anomalías que ameriten su reposición con el fin de que informe oportunamente la necesidad de reposición.

En aras de verificar que los trabajadores hagan un uso adecuado de los elementos de protección personal, Técnico SST realizará de manera quincenal una inspección utilizando el formato **Inspección de uso y reposición de EPP**.

El trabajador que haya sufrido el deterioro de algún EPP, deberá notificar al Técnico SST la necesidad de reposición. Además, las inspecciones planeadas se verifica las condiciones de los mismos, y de ser necesario se realiza la reposición de los EPP al trabajador. En la reposición también se debe dejar registro de la entrega en el formato establecido.

El mantenimiento de los EPP será responsabilidad del trabajador al que se le haya hecho entrega y se realizará de acuerdo a las siguientes recomendaciones emitidas por la ARL SURA a través de su plataforma virtual:

EPP	Recomendaciones para su cuidado.
Guantes y cubrebocas	Los trabajadores deberán lavar y desinfectar diariamente sus elementos de protección personal, para lo cual se recomienda hacer soluciones de agua y cloro en una concentración del 2% que equivale a la mezcla de una cucharada sopera de cloro comercial 5 a 6% diluidas en dos tazas medianas de agua purificada, y disponerlas en un envase atomizador. Previamente se debe hacer la remoción de exceso de polvo con una toalla húmeda, luego se rocía la solución y posteriormente se pasa una toalla seca. Cuando el elemento se haya secado, se dispondrá en una bolsa plástica y se almacenará para ser usado posteriormente. Si los EPP son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en una caneca con tapa y bolsa exclusiva para estos residuos.
Tapones auditivos	Lávelos con agua tibia y jabón suave antes de colocárselos. Las manos deben estar muy limpias al momento de insertárselos. Cuando no los vaya a utilizar, guárdelos secos en un estuche. Deben reemplazarse si se quiebran, rajan o se deforman parcialmente.
Gafas de seguridad	Deben ser limpiadas con agua y jabón utilizando un paño húmedo antes de comenzar la jornada. Si están sucias o rayadas limitan su visión y pueden ocasionarle un accidente.
Casco	Revise periódicamente la suspensión de su casco. Exáminelo para verificar si tiene cintas desgastadas, remaches sueltos, costuras deshechas u otros defectos. Reemplace su casco después de un impacto severo. Deben ser limpiados con agua y jabón utilizando un paño húmedo antes de comenzar la jornada.
Orejas	Limpie la parte acolchada con agua tibia y jabón suave. No utilice alcohol o solventes. Cuando las orejas presenten rajaduras o no tengan todos los empaques, solicite cambio ya que en este estado no le dan la protección necesaria.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PROG-005
		Versión: 001
		Página 3 de 3

EPP	Recomendaciones para su cuidado.
Botas de seguridad	Si trabaja con químicos y sus botas están agujereadas o rotas, no las repare; solicite unas nuevas. En estos casos ninguna reparación que usted pueda realizar le dará una protección adecuada.
Respirador	Cuando no utilice su respirador, guárdelo en una bolsa plástica bien cerrada de lo contrario se saturarán los filtros con los vapores de los solventes dispersos en el ambiente.

5. CRONOGRAMA

Con base en las actividades establecidas en este programa el cual es parte integral del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se determina el cronograma de trabajo utilizando el formato **Cronograma de trabajo**.

El Profesional SST deberá realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de Trabajo y con base en los cambios y necesidades que surjan de la implementación del plan de trabajo se podrá realizar la actualización de este.

6. INDICADORES

Nombre del indicador	Uso adecuado de EPP		
Tipo de Indicador	Proceso		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{\text{Trabajadores que usan adecuadamente los EPP}}{\text{Total de trabajadores inspeccionados}} \times 100$		
Fuente:	SST- F048 Inspección de uso y reposición de EPP		
Meta:	Ind. = 100%	92% ≤ Ind. ≤ 99%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional SST y COPASST

7. CONTROL DE CAMBIO

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio
23/08/2024	001	Creación del documento

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ORDEN Y LIMPIEZA	Código: PROG-004
		Versión: 001
		Página 1 de 5

1. OBJETIVOS

Establecer e implementar pautas a seguir para mantener un ambiente limpio y ordenado, buscando generar condiciones óptimas de trabajo, y favorecer a la prevención de accidentes de trabajo que puedan ser consecuencia de la deficiencia en el orden y aseo, durante la ejecución del proyecto.

2. RESPONSABLES

- **Representante legal:** Suministra los recursos y logística necesaria para la implementación del programa.
- **Profesional SST:** Coordinar la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Técnico SST:** Apoyar en la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Todos los trabajadores:** Participar de las actividades establecidas en este programa.

3. RECURSOS

- **Recurso Humano:** Todo el personal en obra.
- **Recurso Técnico:** La empresa deberá contar con un espacio para el almacenamiento de materiales y herramientas, Kit ecológico (Canecas de colores con tapa para la segregación de los residuos en la fuente), Señalización y elementos para la delimitación y demarcación de áreas, estantería, etc.
- **Recursos Financieros:** Se tiene destinado un rubro en el presupuesto para la implementación del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del Plan de Gestión Integral de Obra, en el cual está incluido lo relacionado con los elementos de orden y aseo a utilizar.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

En el marco del SG-SST, y en cumplimiento de la política de orden y limpieza se estableció el presente Programa de orden y limpieza con la finalidad de implementar acciones que garanticen condiciones de trabajo seguras, un ambiente limpio y favorecer a la prevención de accidentes de trabajo que puedan ser consecuencia de la deficiencia en el orden y limpieza.

Para ello se adopta la metodología de las 5S, cuyo fundamento es incentivar en los trabajadores un cambio ante el orden y limpieza de su lugar de trabajo, facilitando la detección temprana de condiciones inseguras que puedan materializar los riesgos en accidentes de trabajo o ambientales.

La metodología denominada como las “5S”, es un método oriental propuesto por los japoneses y cuyo nombre obedece a que las cinco palabras que conforman sus etapas comienzan por la letra S en el idioma japonés. Estas son:

1. **SEIRI:** Eliminar lo innecesario y clasificar lo útil.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ORDEN Y LIMPIEZA	Código: PROG-004
		Versión: 001
		Página 2 de 5

2. **SEITON:** Acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente.
3. **SEISO:** Evitar ensuciar y limpiar enseguida.
4. **SEIKETSU:** Definir los estándares de orden y limpieza.
5. **SHITSUKE:** disciplina para crear hábitos de trabajo encaminados a mantener el orden y la limpieza.

A continuación, se describe cada uno de los pasos de la metodología de la s5S

1. SEIRI (Clasificación y descarte)

En cada uno de los frentes de obra, se debe:

- Clasificar y separar los elementos que sean necesarios y los que no lo sean, con el fin de mantener solamente los elementos o herramientas que sean de uso exclusivo para las actividades a desarrollar.
- Definir un punto de acopio en el frente de obra o campamento para los elementos que fueron considerados necesarios y otro lugar que sea provisional para los elementos que no fueron considerados necesarios, esto con el fin de establecer un orden.
- Las herramientas y equipos deben clasificarse según su uso y frecuencia estableciendo un punto de acopio en el frente de obra o campamento de fácil acceso y donde se pueda facilitar los cambios de herramientas en el menor tiempo posible.
- Eliminar los elementos que no tengan nada que ver con las actividades de obra a desarrollar y que puedan generar desorden y accidentes de trabajo.
- Eliminar elementos que puedan afectar el funcionamiento de los equipos utilizados y que puedan ocasionar altos factores de riesgo para los trabajadores.
- En el caso de los residuos sólidos que se generan durante las actividades de obra, deben clasificarse de manera correcta y disponerse en el kit ecológico establecido por parte del consorcio, teniendo en cuenta lo siguiente: Caneca color verde (residuos ordinarios), caneca color azul (plástico) y caneca color gris (cartón, papel limpio) caneca roja (Residuos peligrosos).

2. SEITON (Organización)

La organización es el estudio de la eficacia, el cual consiste en revisar que tan rápido se puede conseguir lo que se necesita y devolverlo a su sitio nuevamente. Para aplicar de manera adecuada este punto en cada uno de los frentes de obra se debe:

- Disponer los elementos de trabajo cuando no estén en uso en los sitios establecidos debidamente identificados.
- El residente de obra, inspector, maestro de obra de cada frente deben realizar seguimiento luego de las actividades de obra con el objetivo de que cada elemento utilizado retorne al lugar correspondiente una vez sea utilizado.
- Contar con un inventario de herramientas para establecer la cantidad exacta con las que se cuenta y realizar control.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ORDEN Y LIMPIEZA	Código: PROG-004
		Versión: 001
		Página 3 de 5

3. SEISO (Limpieza)

Es importante que los trabajadores se comprometan y se hagan responsables del orden y aseo de cada una de sus zonas de trabajo. Para lograr la correcta limpieza de las zonas de trabajo se debe:

- Mantener las áreas libres de elementos o residuos que puedan generar riesgos asociados a la salud y al bienestar de los trabajadores.
- Establecer jornadas diarias de orden y aseo luego del desarrollo de las actividades de obra. Cada cuadrilla establecida por el maestro de obra se hará responsable de cada frente de trabajo.
- Asumir la limpieza por parte de los trabajadores, como una actividad de mantenimiento autónomo y rutinario.
- Las herramientas, equipos y materiales a utilizar deben encontrarse en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades, por lo tanto, deben estar limpias antes de su uso.
- Realizar capacitaciones en donde se mencione la importancia del orden y aseo y como realizar una limpieza adecuada de las áreas de trabajo, estas se realizarán según el cronograma de actividades establecido.
- Realizar una adecuada disposición de los residuos sólidos generados teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Los residuos sólidos se colocarán en canecas o contenedores donde se haga una segregación de acuerdo con el tipo de residuo, y se dispondrá, si es necesario temporalmente en un sitio previsto para tal efecto, hasta ser recogido por la empresa de recolección de residuos sólidos. Las canecas o contenedores deberán permanecer tapadas para evitar dispersión de olores y proliferación de vectores (ratas, mosquitos, zancudos, etc.)
 - Se prohíbe desechar los residuos de aceites, grasas y combustibles sobre los cuerpos de agua o el suelo. Estos deben ser almacenados en recipientes rígidos y deben ser guardados en un sitio que se encuentre señalizado, donde se pueda identificar el tipo de residuo peligroso y deben colocarse sobre estibas.
 - Los contenedores de sustancias químicas podrán reutilizarse para almacenamientos posteriores siempre y cuando sea de la misma sustancia, para evitar la generación de residuos peligrosos.
 - Se debe establecer un punto de acopio para los residuos peligrosos generados, que cuente con su señalización, y recipientes de tipo rígido para la disposición de los residuos.

4. SEIKETSU (Higiene y visualización)

Esta etapa permite mantener los logros alcanzados con la aplicación de las tres primeras "etapas". Si no existe un proceso para conservar los logros, es posible que el lugar de trabajo nuevamente llegue a tener elementos innecesarios y se pierda la limpieza alcanzada con las acciones ejecutadas. Para aplicar esta etapa en cada uno de los frentes de obra del proyecto se debe:

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ORDEN Y LIMPIEZA	Código: PROG-004
		Versión: 001
		Página 4 de 5

- Asignar trabajos y responsabilidades: para esto se determinarán cada uno de los responsables del programa de orden y aseo y cada una de las funciones que a estos les competen, estas funciones se establecen con el fin de mantener el estado de orden y aseo alcanzado en las 3 primeras etapas.
- Capacitar constantemente a todo el personal, para recordar cómo se debe implementar cada una de las actividades del programa.
- Determinar un espacio que permita destacar las áreas, los puestos de trabajo o personas que con sus acciones apoyan y enriquecen el programa con el fin de promover una cultura de orden y aseo.
- Utilizar evidencias visuales en las capacitaciones relacionadas con el programa, donde se muestren las condiciones óptimas de aseo y limpieza con las que debe contar cada uno de los frentes de obra.
- Hacer seguimiento a las observaciones realizadas en cada uno de los frentes de trabajo para incluir las sugerencias que permitan avanzar en el cumplimiento del programa, a través de nuevas alternativas.

5. SHITSUKE (Compromiso y disciplina)

La disciplina es hacer las cosas como se deben hacer. Para desarrollar esta etapa dentro del programa se debe:

- Generar una cultura de orden y aseo en los trabajadores, con el objetivo de cumplir al máximo con las acciones establecidas dentro del programa y poder permanecer con los logros alcanzados en cuanto a orden y aseo en los frentes de obra, para esto se realizarán cada una de las capacitaciones establecidas.
- Generar una autonomía por parte de los trabajadores en cuanto al orden y aseo en sus puestos de trabajo.
- Lograr que se convierta en un hábito el cumplimiento de todas las estrategias establecidas dentro del programa, para así mantener en óptimas condiciones las herramientas, implementos y áreas de trabajo.
- Realizar las capacitaciones en orden y aseo establecidas dentro del **Cronograma de trabajo**, con el fin de recalcar a los trabajadores la correcta implementación de las estrategias propuestas.

Se realizará seguimiento visual a las condiciones de orden y aseo por parte de los Asistentes PGIO de manera diaria en cada zona de trabajo, y de manera semanal, se realizará una inspección utilizando el formato **inspección de orden y limpieza**.

En caso de tener una calificación negativa, se deberá establecer las acciones de mejora que sean necesarias y registrarlas en el formato de **inspección de orden y limpieza**.

5. CRONOGRAMA

Con base en las actividades establecidas en este programa el cual es parte integral del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, se determina el cronograma de trabajo anual utilizando el formato **Cronograma de trabajo**.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE ORDEN Y LIMPIEZA	Código: PROG-004
		Versión: 001
		Página 5 de 5

El Profesional PGIO deberá realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de Trabajo y con base en los cambios y necesidades que surjan de la implementación del plan de trabajo se podrá realizar la actualización de este.

6. INDICADORES

Nombre del indicador	Proporción de accidentes por causa asociadas al orden y aseo		
Tipo de Indicador	Resultado		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{N^{\circ} \text{ de accidentes de trabajo por orden y aseo que se presentaron en el mes}}{\text{Total de accidentes que se presentaron en el mes}}$		
Fuente:	Reporte de accidente de trabajo, Control de casos de accidentes de trabajo, Listado de personal en obra.		
Meta:	Ind. = 0%	$1\% \leq Ind. \leq 5\%$	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional PGIO y COPASST

7. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio
23/08/2024	001	Creación del documento

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS DE TRABAJO SALUDABLES	Código: PROG-003
		Versión: 001
		Página 1 de 3

1. OBJETIVOS

- Promover en los trabajadores estilos de vida saludables dentro del ámbito laboral para prevenir enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Promover una cultura de no consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que puedan afectar negativamente en el desempeño laboral de los empleados y contratistas.
- Promover un ambiente de convivencia laboral y tomar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, para eliminar o mitigar el riesgo psicosocial en el empleador y los trabajadores, independientemente del tipo de vinculación.

2. RESPONSABLES

- **Representante legal:** Suministra los recursos y logística necesaria para la implementación del programa.
- **Profesional SST:** Coordinar la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **técnico SST:** Apoyar en la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Todos los trabajadores:** Participar de las actividades establecidas en este programa.

3. RECURSOS

- **Recurso Humano:** Para la implementación de este programa se cuenta con el siguiente recurso humano:
 - Profesional SST
 - Técnico SST
 - Miembros del Copasst
 - Miembros del Comité de Convivencia Laboral - COCOLA
 - Asesores de la ARL.
 - Asesores de las EPS.
- **Recursos físicos:** Para la implementación de este programa se requerirá de los siguientes recursos físicos:
 - Espacio para realizar las capacitaciones
 - Carteleras informativas
- **Recursos Financieros:** Se tiene destinado un rubro en el presupuesto para la implementación del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del Plan de Gestión Integral de Obra, en el cual está incluido lo relacionado con este programa.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Capacitación o talleres a los trabajadores sobre los siguientes temas:
 - Asociados a Estilos de vida saludable:

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS DE TRABAJO SALUDABLES	Código: PROG-003
		Versión: 001
		Página 2 de 3

- Cuidado de la Higiene personal.
- Alimentación saludable.
- Uso del tiempo libre (Recreación, ejercicio físico).
- Descanso.
- Promoción de No consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas durante la ejecución de actividades laborales, así como fomentar la responsabilidad en ejercer mutuo control de los compañeros de trabajo e informar.
- Autocuidado.
- Higiene postural.
- Asociados a Estilos de trabajo Saludables:
 - Orden y Limpieza.
 - Comunicación asertiva.
 - Trabajo en Equipo.
 - Manejo de conflictos y habilidades sociales de negociación.
 - Manual de convivencia.
 - Normas de seguridad.
 - Ejercicios para la realización de pausas activas saludable.

Estas capacitaciones deberán ser parte del **Programa de Inducción y capacitaciones.**

2. Actividades de bienestar social:

- Afiliación de los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social.
- Brindar espacios para la realización de actividades que sean propuestas por las entidades que hacen parte del Sistema General de Seguridad social (EPS, ARL, AFP, Caja de compensación familiar, Pensiones)
- 3. Publicar en carteleras información, artículos relacionados con los estilos de vida y trabajo saludable con el fin de que los trabajadores se informen.
- 4. Realizar la recepción y análisis de quejas de presunto acoso laboral
- 5. Habilitar espacios para el desarrollo de pausas activas saludables con el fin de recuperar energía, concentración y ánimo, y prevenir lesiones por sobreesfuerzos o agotamiento físico y mental.

Para la realización de las pausas activas saludables se debe seguir las siguientes condiciones:

- **Intensidad:** Las pausas activas saludables se deben realizar diariamente, en lo posible dos veces al día.
- **Duración:** Cada sesión debe tener una duración de 5 a 10 minutos.
- **Sensibilización del personal y conformación de líderes:** El asistente PGIO debe realizar una reunión para explicar a los trabajadores acerca de la importancia de realizar las pausas activas saludables y establecer para cada cuadrilla de trabajadores o frente de trabajo un líder. El líder puede cambiar por semana.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS DE TRABAJO SALUDABLES	Código: PROG-003
		Versión: 001
		Página 3 de 3

- **Implementación de las pausas activas saludables:** En las horas que se establezca la realización de la pausa, los líderes deberán coordinar la realización de los ejercicios teniendo en cuenta la Guía para la realización de las pausas activas saludables. Todos los trabajadores deben participar, y esta actividad también puede estar acompañada por los miembros del COPASST.

En el documento **Procedimiento Guía para la realización de pausas activas saludables**, se establece un conjunto de ejercicios ilustrados para cada parte del cuerpo que se pueden realizar.

5. CRONOGRAMA

Con base en las actividades establecidas en este programa el cual es parte integral del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se determina el cronograma de trabajo utilizando el formato **Cronograma de trabajo**.

El Profesional SST deberá realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de Trabajo y con base en los cambios y necesidades que surjan de la implementación del plan de trabajo se podrá realizar la actualización de este.

6. INDICADORES

Nombre del indicador	Trabajadores afiliados al SGSS		
Tipo de Indicador	Proceso		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{\text{Trabajadores afiliados al SGSS}}{\text{Total de Trabajadores}} \times 100$		
Fuente:	Listado de personal, Certificados de Afiliación al SG-SS		
Meta:	Ind. = 100%	92% ≤ Ind. ≤ 99%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional PGIO y COPASST

7. CONTROL DE CAMBIO

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio
23/08/2024	001	Creación del documento

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Código: PROG-002
		Versión: 001
		Página 1 de 7

1. OBJETIVOS

Prevenir y controlar el desarrollo de efectos negativos en la salud de los trabajadores derivadas del desempeño de sus funciones, a través del seguimiento y vigilancia a las condiciones de salud de los trabajadores y los riesgos a los cuales se encuentran expuestos e implementando medidas de promoción y prevención de la salud.

2. RESPONSABLES

- **Representante legal:** Suministra los recursos y logística necesaria para la implementación del programa.
- **Profesional SST:** Coordinar la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **técnico SST:** Apoyar en la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Todos los trabajadores:** Participar de las actividades establecidas en este programa.

3. RECURSOS

- **Recursos Humanos:** No se cuenta con recursos humanos propios para el desarrollo de las actividades de medicina preventiva y del trabajo; por lo tanto, se contratará a profesionales independientes o institución prestadora de servicios - IPS que esté debidamente habilitada y disponga de las licencias en salud ocupacional para la ejecución de las actividades que se establezcan en este programa.

También solicitará el apoyo de las EPS a las cuales se encuentran afiliados los trabajadores y la ARL.

- **Recursos Técnicos:** No se cuenta con equipos técnicos para el desarrollo de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, solo cuenta con el espacio para la ejecución de estas y botiquín de primeros auxilios; por lo tanto, contratará los equipos que se requieran con el profesional independiente o institución prestadora de servicios - IPS que contrate para la ejecución de estas.
- **Recursos Financieros:** Se tiene destinado un rubro en el presupuesto para la implementación del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del Plan de Gestión Integral de Obra, en el cual está incluido lo relacionado con este programa.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La información generada del desarrollo de las actividades de medicina preventiva está regulada por la resolución 2346 de 2007; y la resolución 1918 de 2009. Al momento de iniciar la ejecución de esta actividad los registros y control respectivos los realizará el profesional independiente o IPS contratada para el desarrollo de estas actividades; el responsable del SG-SST, solo tiene la responsabilidad de coordinar las actividades a través de un cronograma o programación previa.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Código: PROG-002
		Versión: 001
		Página 2 de 7

Teniendo en cuenta lo anterior, durante la ejecución del proyecto, se realizarán las siguientes actividades de medicina preventiva del trabajo, promoción y prevención de la salud de los trabajadores:

4.1. Evaluaciones Médicas

Tiene como objetivo determinar las condiciones físicas y Psicológicas de los aspirantes y trabajadores, a través de las evaluaciones medicas ocupacionales, ya que constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, con el fin de diseñar los programas de prevención de enfermedades en pro de mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Teniendo en cuenta que la duración del proyecto es muy corta, inferior a un año, se establecerá la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y de retiro con base en los diferentes cargos y la identificación de peligros y valoración del riesgo de las actividades que ejecutan. De tal forma que todos los trabajadores deberán realizarle el examen médico con énfasis en lesiones osteomusculares y solo aquellos que realizarán trabajos en alturas, se les deberá realizar el examen médico con énfasis en alturas.

Cuando se requiera se deberá remitir a los trabajadores a la realización de los exámenes médicos ocupacionales utilizando el Formato **Remisión de exámenes médicos**, al cual se deberá anexar información relacionada con los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva del trabajador.

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con el Artículo 18 del Decreto 723 del 2013 del ministerio de salud y protección social, hoy Ministerio de Salud, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios tienen un plazo de (6) meses para practicarse un examen preocupacional y hacer llegar el certificado respectivo, a partir del perfeccionamiento del contrato, este examen tiene vigencia máxima de 3 años, y el costo de este examen es asumido por el contratista.

El Profesional SST debe verificar que todos los trabajadores en obra cuenten con los certificados de aptitud médica correspondientes, en caso de que identifique un trabajador sin certificado de aptitud médica, debe requerir la realización del examen médico.

Se deberá asegurar que todos los trabajadores conozcan los resultados de los exámenes médicos, ya sea rectificando que hayan firmado el certificado de aptitud medica como constancia de su conocimiento o comunicando por escrito al trabajador, a través de un oficio, los resultados y recomendaciones emitidas por el medico en el certificado de aptitud.

4.2. Diagnóstico de Salud

Para identificar las variables demográficas, ocupacionales y de morbilidad de la población trabajadora, se solicitará a quien se contrate para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, el diagnóstico de salud de los trabajadores.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Código: PROG-002
		Versión: 001
		Página 3 de 7

Con base en el diagnóstico de Salud, el responsable del SG-SST/ Profesional SST debe establecer medidas preventivas y de control a los trabajadores, los cuales deben quedar registradas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.4. Control y análisis de ausentismo laboral

Como medida de seguimiento y control del ausentismo en los trabajadores, el Profesional SST llevará registros actualizados del ausentismo por motivo de accidente de trabajo, enfermedad laboral y enfermedad común, utilizando el formato **Control de ausentismo**.

Se llevará también los índices de ausentismo, los cuales permitirán comparar los diferentes periodos en cuanto a frecuencia, severidad y duración de las ausencias, adicionalmente para evaluar el desarrollo de las actividades planeadas en Seguridad y Salud en el trabajo de los diferentes programas.

Se deberá realizar un control del personal que asiste a obra. Esta información servirá para identificar los trabajadores que se encuentran ausentes y los trabajadores nuevos para luego rectificar las afiliaciones al SGSS.

Si se identifica un trabajador ausente se debe indagar su causa y registrar en el formato **Control de ausentismo**.

4.5. Sistemas de Vigilancia Epidemiológica

Teniendo en cuenta que el Proyecto aún no ha iniciado, se deberá recolectar la información para definir la necesidad de establecer programas de vigilancia epidemiológica a riesgos específicos, como medida para prevenir o controlar enfermedades laborales, teniendo en cuenta la presencia de los riesgos y de casos.

4.6. Autorreporte de Condiciones de Trabajo y Salud

Todos los trabajadores y contratistas podrán notificar por escrito las condiciones adversas de seguridad y la salud que identifiquen en su lugar de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el **Procedimiento para el autorreporte de condiciones de trabajo y salud** y utilizando los siguientes formatos:

- Notificación de actos y condiciones inseguras.
- Autorreporte de condiciones de salud.

4.7. Investigación de enfermedades Laborales.

Se llevarán los registros de las enfermedades Laborales que puedan ocurrir. Para tal fin, se seguirá el procedimiento establecido por la ARL para el diagnóstico y calificación, reporte, investigación y la toma de acciones de prevención.

El Profesional PGIO debe llevar un registro de los casos de enfermedad laboral en el formato **Registro de casos de enfermedad Laboral**.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Código: PROG-002
		Versión: 001
		Página 4 de 7

4.8. Seguimiento de Casos de Salud Especiales

Se consideran casos de salud especiales y deberá realizarse seguimiento periódico hasta que el Profesional SST lo considere pertinente, utilizando el formato **Seguimiento a Casos de Salud Especiales**, los siguientes casos:

- Todos los casos calificados accidentes de trabajo.
- Todos los casos de enfermedad laboral diagnosticada.
- Trabajadores con incapacidades mayores a 15 días.
- Trabajadores en proceso de calificación del origen de la enfermedad
- Casos identificados como especiales dentro de los Programas de Vigilancia Epidemiológica.
- Trabajadores con recomendaciones médicas vigentes de origen común.
- Trabajadores en proceso de reintegro laboral.

Se realizará un control del seguimiento de los casos.

4.9. Primeros Auxilios

Se implementará el botiquín, como recurso básico para prestar los primeros auxilios, cuando ocurra repentinamente un accidente dentro de las instalaciones del proyecto, ya que en él se encontrarán los elementos indispensables para dar atención inicial oportuna y satisfactoria a las víctimas.

Se contará también con una brigada de emergencia de primeros auxilios, y esta será la responsable de verificar periódicamente los elementos del botiquín.

4.10. Manejo de sustancias químicas

Debido a las características propias de las sustancias químicas, tales como la facilidad para ser absorbida por el organismo a través de las diferentes vías de entrada y su capacidad de producir daños, están relacionadas con estas distintos tipos de riesgos que actúan sobre las personas y los materiales que tomen contacto con ellas, por lo tanto, se debe determinar las actividades del proyecto en las que intervienen sustancias químicas, en los que se producen los residuos peligrosos y en qué puestos de trabajo puede tener lugar la exposición de los trabajadores/as, con el fin de tomar las medidas de control necesarias para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades Laborales.

Se deberá por lo menos una vez al mes realizar un inventario de las sustancias químicas utilizadas en obra utilizando el formato **Listado de Sustancias Químicas**.

Una vez identificadas las sustancias químicas que se utilizan en obra, se debe obtener la información toxicológica de dichas sustancias, que nos permitan conocer sus efectos sobre la salud, normas de seguridad para el uso, transporte y almacenamiento, etc. Normalmente esta información es aportada por el proveedor de las sustancias y figura en el etiquetado y en las fichas de seguridad.

Se debe programar en el **cronograma de trabajo** la socialización de las fichas técnicas de seguridad de las Sustancias Químicas a los trabajadores.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Código: PROG-002
		Versión: 001
		Página 5 de 7

El almacenamiento de las sustancias químicas se debe realizar de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente y el Profesional SST deberá verificar su cumplimiento a partir de la aplicación de una inspección utilizando el formato **Inspección de almacenamiento de sustancias químicas**.

4.11. Campamento e Instalaciones sanitarias.

Se contará con campamento de obra en el cual se dispondrá de unidades sanitarias para los trabajadores que cuenten con mecanismos para la disposición de excretas y residuos líquidos. Estas deben estar debidamente señalizadas y deben contar con la dotación de papel higiénico, jabón, recipientes de recolección y toallas de papel o secador de manos.

Este contará también con agua potable, ya sea suministrada por el acueducto municipal, o comprada en bloque por carro tanques u otros mecanismos autorizados, de acuerdo con la disponibilidad de este servicio en la zona.

4.12. Medidas de prevención del riesgo de deshidratación.

En aras de minimizar el riesgo de deshidratación producto de la exposición al sol y calor, se deben implementar los siguientes controles en obra:

- Mantener los recursos necesarios para la hidratación del personal en obra durante la realización de las actividades, es decir, agua potable para el consumo humano.
- La distribución del agua puede ser en botellón o en bolsas individuales, o termos.
- Establecer puntos de hidratación en la obra, en los cuales se suministre los recursos para la hidratación del personal.
- Para los trabajadores que realizan los trabajos en la intemperie y en exposición permanente al sol, los puntos de hidratación se deben ubicar en puntos de sombra.

5. CRONOGRAMA

Con base en las actividades establecidas en este programa el cual es parte integral del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se determina el cronograma de trabajo utilizando el formato **Cronograma de trabajo**.

El Profesional SST deberá realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de Trabajo y con base en los cambios y necesidades que surjan de la implementación del plan de trabajo se podrá realizar la actualización de este.

6. INDICADORES

Nombre del indicador	Realización de exámenes médicos ocupacionales
Tipo de indicador	Proceso
Formula del indicador:	$Ind = \frac{\text{Trabajadores con examen ocupacional}}{\text{Numero de trabajadores que requieren examen ocupacional}} \times 100$

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)		
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD		Código: PROG-002
			Versión: 001
			Página 6 de 7

Fuente:	Listado de personal, certificados de aptitud medica		
Meta:	Ind. = 100%	92% ≤ Ind. ≤ 99%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional SST y COPASST

Nombre del indicador	Ausentismo por causa médica		
Tipo de indicador	Resultado		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o comun}}{\text{Número de días de trabajo programado}} \times 100$ <p>Número de días de trabajo programado en el mes es igual a: el número de días de trabajo programados en la empresa por el número de trabajadores.</p>		
Fuente:	Formato de control de ausentismo.		
Meta:	Ind. = 0%	1% ≤ Ind. ≤ 5%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional SST y COPASST

Nombre del indicador	Severidad de accidentalidad		
Tipo de indicador	Resultado		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{N^{\circ} \text{ de días de incapacidad } \times \text{ accidente de trabajo en el mes } + N^{\circ} \text{ de } \dots}{\text{Número de trabajadores en el mes}}$ <p>Días cargados: es el número de días que se cargan o asignan a una lesión ocasionada por un accidente de trabajo o enfermedad laboral, siempre que la lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial Los días cargados se utilizan solamente para el cálculo de los índices de severidad, como un estimativo de la pérdida real causada.</p>		
Fuente:	Formato de control de ausentismo, listado de personal en obra.		
Meta:	Ind. = 0	1 ≤ Ind. ≤ 15	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional SST y COPASST

Nombre del indicador	Prevalencia de Enfermedades Laborales		
Tipo de Indicador	Resultado		

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Código: PROG-002
		Versión: 001
		Página 7 de 7

Formula del indicador:	$Ind = \frac{N^{\circ} \text{ de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral}}{\text{Promedio de trabajadores}} \times 100.000$ <p>Número de casos de enfermedad laboral: corresponde a las enfermedades calificada como laborales y no al número de personas con enfermedades laborales.</p>		
Fuente:	Formato de control de casos de enfermedad laboral		
Meta:	Ind. = 0%	1% ≤ Ind. ≤ 5%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Anual	Responsable:	Profesional SST y COPASST.
Nombre del indicador	Incidencia de Enfermedades Laborales		
Tipo de Indicador	Resultado		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{N^{\circ} \text{ de casos nuevos de enfermedad laboral}}{\text{Promedio de trabajadores}} \times 100.000$		
Fuente:	Formato de control de casos de enfermedad laboral		
Meta:	Ind. = 0%	1% ≤ Ind. ≤ 5%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Anual	Responsable:	Profesional SST y COPASST.

7. CONTROL DE CAMBIO

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio
23/08/2024	001	Creación del documento

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIONES	Código: PROG-001
		Versión: 001
		Página 1 de 3

1. OBJETIVOS

- Fortalecer en los trabajadores los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación de capacitaciones, como estrategia para fomentar la cultura de autocuidado.
- Promover en los trabajadores estilos de vida saludables dentro del ámbito laboral para prevenir enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Promover una cultura de no consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que puedan afectar negativamente en el desempeño laboral de los empleados y contratistas.
- Promover un ambiente de convivencia laboral.

2. RESPONSABLES

- **Representante legal:** Suministra los recursos y logística necesaria para la implementación del programa.
- **Profesional SST:** Coordinar la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Técnico SST:** Apoyar en la implementación de las actividades establecidas en el presente programa.
- **Todos los trabajadores:** Participar de las actividades establecidas en este programa.

3. RECURSOS

- **Recurso Humano:** Para la implementación de este programa se cuenta con el siguiente recurso humano:
 - Profesional SST
 - Técnico SST
 - Miembros del Copasst
 - Miembros del Comité de Convivencia Laboral - COCOLA
 - Asesores de la ARL, EPS y AFP
- **Recursos físicos:** Para la implementación de este programa se requerirá de un espacio en el lugar de trabajo para realizar las capacitaciones.
- **Recursos Financieros:** Se tiene destinado un rubro en el presupuesto para la implementación del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del Plan de Gestión Integral de Obra, en el cual está incluido lo relacionado con este programa.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- En aras de fomentar una cultura de autocuidado, estilos de vida saludables y que todo el personal conozca los riesgos a los cuales se encuentra expuesto, las medidas de control y sus responsabilidades con la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión integrado del proyecto, se

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIONES	Código: PROG-001
		Versión: 001
		Página 2 de 3

deberá realizar capacitaciones a los trabajadores, mínimo sobre los siguientes temas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los riesgos:

- Pausas activas saludables.
- Higiene postural y Manipulación manual de cargas.
- Uso seguro de herramientas
- Almacenamiento seguro de materiales y sustancias químicas.
- Socialización de las fichas de seguridad de las sustancias químicas.

El profesional SST podrá establecer el desarrollo de otros temas de acuerdo a los riesgos.

- Como herramienta complementaria en el proceso de formación de los trabajadores, una vez ingresa un trabajador, este debe recibir una inducción sobre los siguientes temas:

- Políticas.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Estructura organizacional del proyecto.
- Notificación de los riesgos de acuerdo a las actividades que vaya a desarrollar el trabajador.
- Uso de elementos de protección personal.
- Señalización de seguridad.
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Que hacer en caso de un accidente de trabajo.
- Clasificación de los residuos sólidos y segregación en la fuente.
- Responsabilidades de los trabajadores con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Importancia del autocuidado y llevar estilos de vida y de trabajo saludables.

Se deberá realizar reinducción a un trabajador en las siguientes situaciones:

- Cuando se suspende el proyecto por periodo superior a un mes.
- Cuando el trabajador se ausenta del proyecto por periodo superior a un mes.
- Cuando sea requerido por el profesional SST como resultado de la evaluación del desempeño del sistema, gestión del cambio o mejora.
- Cuando el trabajador sea reubicado de puesto de trabajo.
- Por lo menos una vez al año.

Para la realización de la inducción y capacitaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Todos los trabajadores independientemente del tipo de contratación o vinculación tienen la obligación de asistir a la inducción y capacitaciones de Seguridad y Salud en el trabajo a la que sean citados.

Los temas de la inducción se podrán desarrollar en las charlas diarias previo al inicio de actividades.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIONES	Código: PROG-001
		Versión: 001
		Página 3 de 3

Se debe dejar registro de asistencia de los trabajadores a las capacitaciones/inducción en el formato **Control de asistencia a capacitaciones** en el cual, en aras de evitar contacto de todos los trabajadores con un elemento común como el formato y lapicero, el registro deberá ser diligenciado únicamente por la persona que realice la capacitación, quien anotará los nombres de los asistentes y deberá colocar un registro fotográfico donde se visualice el personal que asistió a la charla, este registro se podrá diligenciar en físico o en medio magnético y deberá ser firmado por el responsable de realizar la capacitación.

5. CRONOGRAMA

Con base en las actividades establecidas en este programa el cual es parte integral del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se determina el cronograma de trabajo utilizando el formato **Cronograma de trabajo**.

El Profesional SST deberá realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de Trabajo y con base en los cambios y necesidades que surjan de la implementación del plan de trabajo se podrá realizar la actualización de este.

6. INDICADORES

Nombre del indicador	Realización de Inducción		
Tipo de Indicador	Proceso		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{\text{Trabajadores que recibieron inducción}}{\text{Numero de trabajadores que ingresaron en el periodo}} \times 100$		
Fuente:	Listado de personal, Registro de asistencia a inducción		
Meta:	Ind. = 100%	92% ≤ Ind. ≤ 99%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional SST y COPASST

Nombre del indicador	Ejecución capacitaciones programadas		
Tipo de Indicador	Proceso		
Formula del indicador:	$Ind = \frac{\text{Capacitaciones Realizadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$		
Fuente:	Cronograma de trabajo y registros de asistencia a capacitaciones.		
Meta:	Ind. = 100%	92% ≤ Ind. ≤ 99%	
Frecuencia de cálculo y análisis	Mensual	Responsable:	Profesional SST y COPASST

7. CONTROL DE CAMBIO

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio
23/08/2024	001	Creación del documento

OBJETIVO:	Definir las fechas tentativas para la implementación de las actividades establecidas en el Plan de SST del proyecto y los diferentes programas que lo integran.												
	FECHA DE ACTA DE INICIO	A quien o que va dirigida la actividad	Responsable de la actividad	ESTADO DE EJECUCIÓN	MESES			EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO					
					MES 1	MES 2	MES 3	ACTIVIDADES APLICABLES / MES	ACTIVIDADES EJECUTADAS / MES	ACTIVIDADES APLAZADAS / MES	ACTIVIDADES APLICABLES / ACUMULADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACUMULADO	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR				P				0	0	0	0		
				E									
				A									
				P				0	0	0	0		
				E									
				A									
				P				0	0	0	0		
				E									
				A									
				P				0	0	0	0		
				E									
				A									
				P				0	0	0	0		
				E									
				A									
				P				0	0	0	0		
				E									
				A									
				P				0	0	0	0		
				E									
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P				0	0	0	0			
			E										
			A										
			P										

IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

[illegible]

La Severidad de un riesgo es el valor asignado al daño más probable que produciría si se materializan. Para asignar dicho valor, el técnico habrá estimado el daño que más frecuentemente podría ocurrir de materializarse el riesgo detectado, y lo habrá comparado con los daños descritos en la siguiente tabla. materializarse el riesgo detectado, y lo habrá comparado con los daños descritos en la siguiente tabla.

La SEVERIDAD (daño) se clasifica en:

BAJA (1)	Son aquellas actividades que presentan impactos ambientales imperceptibles al medio ambiente o a los recursos naturales y sus riesgos son igualmente controlables, mediante medidas de manejo que no generan costos adicionales.
MEDIA (2)	Son aquellas actividades que presentan impactos ambientales moderados que generan riesgo controlable a los recursos naturales y al medio ambiente; sus posibles repercusiones ambientales son específicas. Estos impactos se corrigen mediante medidas de manejo específicas de acuerdo al proyecto y pueden generar costos adicionales.
ALTA (3)	Son actividades que presentan un impacto ambiental severo, considerando que pueden causar deterioro y/o alteración a los recursos naturales, al ambiente o al paisaje y que afecten áreas ambientalmente sensibles. Para este tipo de proyectos se deben implementar las medidas de manejo específicas de acuerdo al proyecto y las demás que establezca la Autoridad Ambiental Competente.

PROBABILIDAD DE UN RIESGO.

La probabilidad de que ocurra un riesgo es el valor asignado a la probabilidad de dicho riesgo en una sola exposición. En otras palabras, es la probabilidad de que, una vez presentada la situación de riesgo, ocurra la secuencia completa del accidente, dando lugar el accidente a las consecuencias estimadas como más probables.

La PROBABILIDAD se clasifica en:

BAJA (1)	Se tienen planeados y se cuenta con todos los medios para implementar todos los controles necesarios. Es remotamente posible que el impacto se presente.
MEDIA (2)	Se tienen planeados y se cuenta con algunos medios para implementar algunos de los controles necesarios. Es posible que se presente el impacto (+50% prob).
ALTA (3)	No se tienen planeados ni se cuenta con los medios para implementar algunos de los controles necesarios. Es muy probable que se presente el impacto.

REQUISITOS LEGALES		PLAN DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES					VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
No.	CÓDIGO / NORMA / LEY	DESCRIPCIÓN	Variable de control	Criterio de aceptabilidad	Frecuencia de control	Responsable del control	Registro	Fecha de inspección
1	Código Sustantivo de Trabajo y Ley 462 de 2005	Art. 240 Título XI del Código Sustantivo de Trabajo y Art. 45 de la Ley 462 de 2005. El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Una vez al año	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Fecha de inspección
2	Código Sustantivo de Trabajo y Ley 462 de 2005	Art. 240 Título XI del Código Sustantivo de Trabajo y Art. 45 de la Ley 462 de 2005. El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Una vez al año	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Fecha de inspección
3	Código Sustantivo de Trabajo y Ley 462 de 2005	Art. 240 Título XI del Código Sustantivo de Trabajo y Art. 45 de la Ley 462 de 2005. El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Una vez al año	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Fecha de inspección
4	Código Sustantivo de Trabajo y Ley 462 de 2005	Art. 240 Título XI del Código Sustantivo de Trabajo y Art. 45 de la Ley 462 de 2005. El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	El Reglamento está en lugar visible para todos los trabajadores de la empresa.	Una vez al año	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Fecha de inspección

REQUISITOS LEGALES		PLAN DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES		VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
Decreto 1072 de 2015	Ministerio del trabajo	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).			
		1. Vigencia del acta de validación de los requisitos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el A1 2.2.4.6.5.7 se establece la obligatoriedad de toda empresa de implementar en SG-SST.			
		Artículo 2.2.4.6.6. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a implementar el SG-SST en la totalidad de los trabajadores, acorde con la actividad establecida en la normatividad vigente.			
		Decreto del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador realiza entre otras, las siguientes obligaciones:			
		1. Definir, crear y actualizar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe sancionar la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar en un lenguaje sencillo para establecer y recibir los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.	La política de Seguridad y salud en el trabajo de proporcionar un marco de referencia para establecer y recibir los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Antes de iniciar la obra	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Política de Seguridad y salud en el trabajo documentada y firmada por el representante SG-SST.
		2. Asignación y comunicación de las responsabilidades. Debe establecer y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.	Se debe documentar en el SG-SST la asignación de responsabilidades en SST a través del Plan de la empresa y el proyecto.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Documento mediante el cual se definen las responsabilidades en materia de SST.
		3. Formación en materia de prevención de la empresa. A quienes se les haya designado como responsables de la implementación del SG-SST, y a quienes se les haya designado como responsables de la implementación del SG-SST, se debe proporcionar la formación necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.	Los responsables del SG-SST deben realizar revisiones de cuentas de la gestión de la implementación del SG-SST, a fin de garantizar la efectividad de la implementación del SG-SST, y de acuerdo a lo establecido en la normatividad. Esta debe quedar documentada.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Informes de PQD, Informes de SST, Informes de SST.
		4. Definición de Recursos. Debe definir y asignar los recursos, funciones, acciones y el personal necesario para el diseño, implementación, monitoreo, evaluación y mejora continua del SG-SST, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Se deben definir los recursos necesarios para la implementación del SG-SST.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Hoja de Recursos del PQD.
		5. Cumplimiento de los requisitos Normativos aplicables. Debe garantizar que se cumpla el cumplimiento de los requisitos Normativos vigentes aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Se debe contar con un marco de requisitos legales en Seguridad y salud en el trabajo y establecer los controles que permitan verificar su cumplimiento.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Matriz de requisitos legales, Matriz de requisitos legales, Plan de control específico de SST.
		6. Gestión de los Peligros y Riesgos. Debe adoptar disposiciones efectivas para la identificación, evaluación, control y monitoreo de los peligros y riesgos en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en las etapas de instalación.	Se debe contar con una matriz de identificación de los peligros y valoración del riesgo con base a las actividades del proyecto.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo.
		7. Plan de trabajo anual en SST. Debe diseñar y documentar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser firmado por el representante de la empresa, el cual debe ser revisado y actualizado de acuerdo a la evolución de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Se debe contar con un Plan de trabajo anual de SST firmado por el representante de la empresa, el cual debe ser revisado y actualizado de acuerdo a la evolución de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Plan de trabajo anual de SST y Cronograma de actividades de SST.
		8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales. El empleador debe implementar y evaluar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Se debe contar con un Plan de trabajo anual de SST firmado por el representante de la empresa, el cual debe ser revisado y actualizado de acuerdo a la evolución de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Registros de implementación de actividades de prevención y promoción de A y EF.
		9. Participación de los Trabajadores. Debe adoptar las acciones de promoción de la participación de los trabajadores en la implementación del SG-SST, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Se debe demostrar a través de registros la implementación de las acciones de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con la normatividad vigente.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Registros de implementación de actividades de promoción y prevención de A y EF.
		10. Monitoreo y Evaluación. Debe implementar un sistema de monitoreo y evaluación de la implementación del SG-SST, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, el tipo de negocio y el tamaño de la empresa.	Se debe demostrar a través de los registros de la implementación del SG-SST la participación de los trabajadores.	Representante Legal de la empresa, profesional con licencia en SG-SST, Responsable del SG-SST.	Registros de implementación de actividades de monitoreo y evaluación de la implementación del SG-SST.

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN
(Calidad, Ambiente y SST)

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

REQUISITOS LEGALES		PLAN DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES					VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
CÓDIGO / NORMA / LEY	DESCRIPCIÓN	Variable de control	Criterio de aceptabilidad	Frecuencia de control	Responsable del control	Registro	Fecha de inspección	Registro de verificación
LEY 1602 DE 11 DE JUNIO DE 2012	Ministerio de Protección Social							
	Art. 1. Programa de Salud Ocupacional en la industria se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este Sistema consiste en un conjunto de acciones, procedimientos, políticas, planes, programas, normas, procedimientos, estándares, manuales, guías, formatos, registros, entre otros, que tienen como finalidad prevenir, controlar y reducir los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como también promover la salud y el bienestar de los trabajadores.		Se debe tener establecido y documentado la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumple con los siguientes requisitos:					
	Art. 2.2.4.6.5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que debe ser parte de la política de la empresa, con alcance sobre todos los centros de trabajo y todos los trabajadores, debe tener en cuenta los siguientes requisitos:		1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SG-SST en la empresa para la gestión de los riesgos laborales. 2. Ser específica para la empresa y adaptada para la naturaleza de sus actividades. 3. Ser concisa, redactada con claridad, estar firmada y firmada por el representante legal de la empresa. 4. Tener en cuenta los requisitos de la ley, los reglamentos, y estar acorde a la realidad de la empresa.	Antes de iniciar la obra	Representante Legal de la empresa. Profesional con experiencia en SST.	Política de SST firmada por el representante legal de la empresa- registro de divulgación de la política de SST.		

2190

[illegible]

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

REQUISITOS LEGALES		PLAN DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES				VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
CÓDIGO / NORMA / LEY	DESCRIPCIÓN	Variable de control	Criterio de exigibilidad	Presencia de control	Responsable del control	Registro	Fecha de inspección y verificación
Decreto 1073 de 2015 - libro 2 parte 2 - libro 4 - capítulo 6 SISTEMA DE GESTIÓN EN CALIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Miembro del trabajo	Objetivo del SG - SST	Los objetivos del SG - SST deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes: 1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento; 2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa; 3. Ser coherentes con el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas; 4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares técnicos del Sistema de Gestión de Calidad del Sistema General de Registros Laborales que se aplican; 5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores; 6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.	Objetivo del SG - SST	Representante legal de la empresa o su delegado con función en SG - SST COPASSTVIGIA	Objetivo documentado en el SG - SST	
		Indicadores del SG - SST	Se debe contar con la lista, verificación de los indicadores mediante los cuales se evalúan la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y debe hacer el seguimiento a los mismos, plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.	Indicadores del SG - SST	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Ficha técnica de indicadores de Gestión de SST	
				Según la frecuencia establecida en la Norma técnica	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Registro del resultado y análisis de las indicaciones	
ANEXACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
		Medidas de prevención y control de los riesgos	De acuerdo a la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales, se deben implementar medidas de prevención y control, teniendo en cuenta la jerarquía de las medidas: 1. Eliminación del peligro/riesgo 2. Substitución 3. Medidas de ingeniería 4. Controles Administrativos 5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectiva.	Antes y durante la obra	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo documentada. Plan de control operativo de SST en obra.	
		Empleo de EPP	La empresa entrega a los trabajadores los elementos de protección personal requeridos para su actividad, los repone en caso de deterioro o daño.	Al iniciar la obra y durante la ejecución de la obra.	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Matriz de EPP por cargo y actividad. Registro entrega y reposición de EPP a los trabajadores	
		Uso de EPP por los trabajadores	Se debe desarrollar las acciones necesarias para que los EPP sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el cómo y la forma correcta de utilizarlos, así como la importancia de su uso, para garantizar la efectividad de la protección y asegurar su buen funcionamiento, y reemplazar según sea el caso la protección de los trabajadores.	Al iniciar la obra y durante la ejecución de la obra.	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Registro de capacitación acerca del uso de EPP a los trabajadores. Inspección de uso y mantenimiento de los EPP.	
		Manejo de materiales	Se debe realizar control periódico del funcionamiento y mantenimiento de los equipos, repuestos y herramientas. Este debe estar documentado o notado en el registro de SST.	Durante la ejecución de la obra	Responsable del SG-SST COPASSTVIGIA	Registros de las inspecciones de seguridad de equipos, repuestos, de herramientas, y herramientas.	
		Manejo de la protección social	Por la cual se regula la prestación de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y uso de los resultados de las mismas, así como la implementación de medidas de prevención y control de los riesgos laborales, sobre las partes del cargo descrito en la forma laboral las bases y el modo en el que se desarrollará su labor.		Responsable del SG-SST	Registro de control de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y repuestos.	

2172

REQUISITOS LEGALES

[illegible]



MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

REQUISITOS LEGALES			PLAN DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES			VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO		
Resolución 1409 de 2012	Ministerio de trabajo	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en altura	1. Programa de prevención contra caídas 2. Plan de capacitación para construcción de trabajo en altura 3. Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilización, mantenimiento y uso) 4. Sistema de anclaje para trabajo seguro en alturas 5. Fundamentos de primeros auxilios 6. Capacitación para el uso de los equipos de protección personal y plan de rescate 7. Elaboración del permiso de trabajo en altura 8. Fichas de inspección	Este programa debe tener en mínimo de 80 horas certificadas de intensidad, 60 horas teóricas y 20 prácticas e impartidas por la empresa, los siguientes temas: 1. Normativa legal en materia de seguridad y salud en el trabajo 2. Requisitos legales en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas de 3. Responsabilidad laboral, civil, penal y administrativa 4. Conceptos básicos de protección contra caídas para trabajo seguro en alturas 5. Conceptos de prevención y protección contra caídas en trabajo desarrollado en alturas 6. Línea de chequeo 7. Procedimiento para manipular y almacenar equipos y materiales utilizados para la protección contra caídas 8. Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilización, mantenimiento y uso) 9. Sistema de anclaje para trabajo seguro en alturas 10. Fundamentos de primeros auxilios 11. Capacitación para el uso de los equipos de protección personal y plan de rescate 12. Elaboración del permiso de trabajo en altura 13. Fichas de inspección	Antes del ingreso del trabajador y/o antes de los meses	Responsable del SS-SST COPASSTVIGIA	Certificado	
Resolución 1409 de 2012	Ministerio de trabajo	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en altura	1. Programa de prevención contra caídas 2. Plan de capacitación para construcción de trabajo en altura 3. Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilización, mantenimiento y uso) 4. Sistema de anclaje para trabajo seguro en alturas 5. Fundamentos de primeros auxilios 6. Capacitación para el uso de los equipos de protección personal y plan de rescate 7. Elaboración del permiso de trabajo en altura 8. Fichas de inspección	Este programa debe tener en mínimo de 80 horas certificadas de intensidad, 60 horas teóricas y 20 prácticas e impartidas por la empresa, los siguientes temas: 1. Normativa legal en materia de seguridad y salud en el trabajo 2. Requisitos legales en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas de 3. Responsabilidad laboral, civil, penal y administrativa 4. Conceptos básicos de protección contra caídas para trabajo seguro en alturas 5. Conceptos de prevención y protección contra caídas en trabajo desarrollado en alturas 6. Línea de chequeo 7. Procedimiento para manipular y almacenar equipos y materiales utilizados para la protección contra caídas 8. Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilización, mantenimiento y uso) 9. Sistema de anclaje para trabajo seguro en alturas 10. Fundamentos de primeros auxilios 11. Capacitación para el uso de los equipos de protección personal y plan de rescate 12. Elaboración del permiso de trabajo en altura 13. Fichas de inspección	Antes del ingreso del trabajador y/o antes de los meses	Responsable del SS-SST COPASSTVIGIA	Certificado	
Resolución 1409 de 2007 NTC 3701	Ministerio de la Protección social	Por la cual se reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo	1. Procedimiento para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo 2. Plan de acción a partir de investigación de incidentes/accidentes de trabajo	Se cuenta con procedimiento documentado para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo. La investigación se realiza por equipo investigador según necesidad. Se genera un plan de acción de acciones correctivas y preventivas a partir de la investigación de incidentes/accidentes de trabajo	En ocurrencia de evento	Responsable del SS-SST COPASSTVIGIA	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo. Investigación de incidentes/accidentes de trabajo. Plan de acción de acciones correctivas y preventivas a partir de la investigación de incidentes/accidentes de trabajo	
Decreto 1072 de 2015, Artículo 22.4.6.24.	Ministerio del trabajo	4. Comités Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la tarea, el uso de herramientas, el uso de equipos de protección personal, el uso de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, señales e implementación de procedimientos y trabajo seguro, control de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.	1. Procedimiento para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo 2. Plan de acción a partir de investigación de incidentes/accidentes de trabajo	Se cuenta con procedimiento documentado para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo. La investigación se realiza por equipo investigador según necesidad.	En ocurrencia de evento	Responsable del SS-SST COPASSTVIGIA	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo. Investigación de incidentes/accidentes de trabajo. Plan de acción de acciones correctivas y preventivas a partir de la investigación de incidentes/accidentes de trabajo	
Decreto 1072 de 2015, Artículo 22.4.6.24.	Ministerio del trabajo	4. Comités Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la tarea, el uso de herramientas, el uso de equipos de protección personal, el uso de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, señales e implementación de procedimientos y trabajo seguro, control de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.	1. Procedimiento para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo 2. Plan de acción a partir de investigación de incidentes/accidentes de trabajo	Se cuenta con procedimiento documentado para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo. La investigación se realiza por equipo investigador según necesidad.	En ocurrencia de evento	Responsable del SS-SST COPASSTVIGIA	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo. Investigación de incidentes/accidentes de trabajo. Plan de acción de acciones correctivas y preventivas a partir de la investigación de incidentes/accidentes de trabajo	
Resolución 2405 de 1979 NTC 1461 Calles y señal de seguridad	Ministerio de Trabajo y Seguridad social	Manual de señalización vial- Disposiciones para la regulación del tránsito en calles, carreteras y carreteras de Colombia	1. Procedimiento para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo 2. Plan de acción a partir de investigación de incidentes/accidentes de trabajo	Se cuenta con procedimiento documentado para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo. La investigación se realiza por equipo investigador según necesidad.	En ocurrencia de evento	Responsable del SS-SST COPASSTVIGIA	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo. Investigación de incidentes/accidentes de trabajo. Plan de acción de acciones correctivas y preventivas a partir de la investigación de incidentes/accidentes de trabajo	
Resolución 1050 de 2004	Ministerio de Transporte	Manual de señalización vial- Disposiciones para la regulación del tránsito en calles, carreteras y carreteras de Colombia	1. Procedimiento para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo 2. Plan de acción a partir de investigación de incidentes/accidentes de trabajo	Se cuenta con procedimiento documentado para reportar e investigación de incidentes/accidentes de trabajo. La investigación se realiza por equipo investigador según necesidad.	En ocurrencia de evento	Responsable del SS-SST COPASSTVIGIA	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo. Investigación de incidentes/accidentes de trabajo. Plan de acción de acciones correctivas y preventivas a partir de la investigación de incidentes/accidentes de trabajo	

2174

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

[illegible]

[illegible]

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 1 de 17

I. OBJETIVO

Determinar los lineamientos necesarios para la programación, planificación, preparación, ejecución y evaluación de las auditorías internas del Sistema Integral de Gestión con el fin de verificar la conformidad con los requisitos aplicables la eficacia del sistema.

II. ALCANCE

Inicia con la programación General de las Auditorias para un periodo de un año y finaliza con la entrega del informe final y la evaluación tanto del proceso de auditoria como del equipo auditor.

Este procedimiento aplica para las Auditorias de Primer nivel, es decir, las auditorías internas que se realicen a los procesos y proyectos.

Este procedimiento aplica para las auditorias del sistema de Gestión de Calidad NTC ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001: 2007 y del Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015 ya sea de manera individual o integrada.

Este procedimiento hace parte del proceso de Seguimiento, análisis y medición.

III. RESPONSABLE

• Representante Legal

- Aprobar el programa anual de auditorías
- Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo su ejecución y lograr los objetivos establecidos para la misma, entre ellos la preparación de los auditores internos, la asignación de permisos al equipo auditor para poder consultar los diferentes documentos de los procesos asignados y la disponibilidad de espacios equipados para la reunión de apertura, enlace, balance y cierre.
- Aprobar la designación del auditor líder y su equipo auditor (auditores internos y expertos técnicos de ser necesario)
- Aprobar la designación guías y autorizar la participación de observadores.
- Revisar el programa anual de auditorías internas
- Realizar seguimiento al cumplimiento del programa anual de auditorias
- Aprueba los planes de auditoria.
- Proponer acciones de mejora

• Delegado por la alta dirección

- Elaborar y coordinar el programa anual de auditorías y enviarlo al Representante Legal para su aprobación, previo visto bueno del Representante de la Dirección.
- Realizar la función de auditor Líder cuando sea designado por el Representante Legal.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 2 de 17

- Revisar y dar visto bueno a los planes de auditoría.
- Recibir y aprobar el informe final de auditorías y asegurar que las no conformidades identificadas sean gestionadas por el proceso responsable.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del programa de auditoría y planes de auditorías.
- Evaluar al Equipo Auditor.

• **Auditor Líder**

- Planificar la auditoría y asegurar que la misma se desarrolle de acuerdo con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos.
- Guiar, organizar, dirigir y hacer seguimiento a los miembros del equipo auditor (incluyendo auditores en formación y expertos técnicos).
- Revisar las listas de verificación con el equipo auditor.
- Manejar la incertidumbre de alcanzar los objetivos de auditoría.
- Proteger la salud y seguridad de los miembros del equipo auditor durante la auditoría, incluyendo el asegurar el cumplimiento de los auditores con los requisitos relevantes de salud y seguridad.
- Prevenir y resolver conflictos, de ser necesario.
- Representar al equipo auditor en las comunicaciones con la persona que gestiona el programa de auditoría, el cliente de auditoría y el auditado.
- Conducir al equipo auditor hacia el logro de las conclusiones de auditoría.
- Elaborar el informe final de auditoría.
- Negar a los observadores la participación en ciertas actividades de auditoría en las cuales no se garantice que estos influenciarán o interferirán con la realización de la auditoría.

• **Auditor interno**

- Realizar las auditorías internas dentro del calendario acordado de forma objetiva e independiente, de acuerdo con las directrices establecidas en este procedimiento y generando los respectivos registros (listas de verificación e informe de auditoría).
- Mantener la confidencialidad y la seguridad de la información.
- Actuar de acuerdo con los requisitos aplicables a cada auditoría.
- Realizar las misiones asignadas por el líder del equipo.
- Cooperar con el líder auditor en la preparación de la auditoría.
- Recoger evidencias suficientes para determinar las recomendaciones.
- Verificar la eficacia de las acciones correctivas.
- Realizar actividades de clasificación, archivo y custodia de la documentación correspondiente a la planificación y los resultados de las auditorías.

• **Observadores**

- Acompañar al equipo de auditores sin influenciar o interferir con la realización de la auditoría.
- Mantener la confidencialidad y la seguridad de la información.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 3 de 17

- **Guías**

- Ayudar a los auditores a identificar a los individuos que van a participar en las entrevistas y confirmar los tiempos.
- Organizar la logística de acceso a instalaciones específicas del auditado.
- Asegurar que el equipo auditor y los observadores conocen y respetan las reglas relacionadas con la seguridad de la ubicación y los procedimientos de emergencia.
- Ser testigo de la auditoría en nombre del auditado.
- Facilitar aclaraciones o ayudar a recolectar información

IV. NORMATIVIDAD

- NTC-ISO 19011:2011
- NTC – ISO 9001:2015 Numeral 9.2
- NTC – ISO 14001:2015
- NTC – OHSAS 18001:2007
- NTC – ISO 45001:2018

V. DEFINICIONES

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de la auditoría.
- **Auditado/a:** organización que está siendo auditada.
- **Auditor/a:** persona que lleva a cabo una auditoría.
- **Auditor Líder/Principal:** Es aquel auditor calificado que dirige y programa el proceso de auditoría desde la planeación hasta la entrega del informe final.
- **Equipo auditor:** uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- **Experto/a técnico:** persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.
- **Observador/a:** persona que acompaña al equipo auditor pero no audita.
- **Guía:** persona nombrada por el auditado para asistir al equipo auditor.
- **Competencia:** habilidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados esperados.
- **Programa de Auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Plan de auditoría:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Alcance de la Auditoría:** Marco o límite de una auditoría en el que se determina el tiempo que se va a emplear, los procesos o las áreas que serán revisados a profundidad en la ejecución. Esta decisión debe ser efectuada teniendo en cuenta la sensibilidad, riesgo, factibilidad y costo, así como, la trascendencia de los posibles resultados a informar.
- **Criterio de Auditoría:** Patrón utilizado para comparar la evidencia de la auditoría y determinar el tipo de hallazgo encontrado, por ejemplo: Referencial utilizado,

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 4 de 17

legislación aplicable, normas técnicas, documentación organizacional, requisitos acordados con la comunidad, entre otros.

- **Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- **Conformidad:** cumplimiento de un requisito.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito o de un criterio de auditoría.
- **Aspecto por mejorar:** Situación que aunque no implica el incumplimiento de un requisito, de no tomarse alguna acción la organización podría incurrir potencialmente (riesgo) en una no conformidad.
- **Acción correctiva:** Acción ejecutada para eliminar la causa de una no conformidad que ha sido detectada (que ya ha sucedido).
- **Acción preventiva:** Acción llevada a cabo con el objeto de eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación que prevemos que puede acontecer pero que no deseamos que suceda.
- **Conclusiones de la Auditoría:** Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la misma.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES

6.1. OBJETIVOS DE UNA AUDITORIA

Los objetivos para desarrollar una auditoría pueden ser múltiples. A continuación, se detallan algunos de ellos:

- Comprobar la adecuación de los elementos del sistema de gestión integrado con los requisitos especificados en la norma de referencia.
- Constatar el cumplimiento y funcionamiento del sistema implantado.
- Aportar información para la mejora continua del sistema de gestión integrado.
- Evaluar a un proveedor, bien como evaluación inicial antes de establecer relaciones comerciales o como evaluación continua y sistemática en el transcurso de dichas relaciones, para velar por el cumplimiento de las especificaciones requeridas.
- Verificar que el sistema de calidad auditado cumple con los requisitos de aplicación en la norma de la que se quiere obtener la certificación correspondiente.
- Las auditorías de proceso, de producto, o de servicio tienen como finalidad comprobar la adecuación de estos a los objetivos establecidos según los requisitos definidos previamente.

6.2. CLASIFICACION DE LAS AUDITORIAS

6.2.1. Auditorias Según quien la realice:

- **Auditoría interna o de primera parte:** Es la que realizan miembros de la propia organización o empresa o bien, personas que actúan de parte de esta, con fines que atañen a la propia organización, es decir, internos. Proporcionan información para la dirección y para las acciones correctivas, preventivas o de mejora.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 5 de 17

- **Auditoría externa o de segunda parte:** es realizada o encargada por los clientes de la organización y suele hacerse, o bien cuando ya media un contrato, o bien, previa a la suscripción de ese contrato, con el fin de verificar que el proveedor cumple las expectativas de calidad requeridas por el cliente. Proporcionan confianza al cliente en su proveedor.
- **Auditoría externa o de tercera parte:** se realiza por organizaciones competentes y autorizadas para la certificación y concesión del sello que refrenda la existencia del sistema de gestión de calidad, medioambiente, prevención, etc. Proporcionan confianza a los clientes potenciales de la organización, ya que garantizan que la organización cuenta con un sistema de gestión, que, al menos, en teoría, avala sus productos y/o servicios.

6.2.2. Auditorías Según su Objeto

En función del objetivo fundamental perseguido por la organización al realizar la auditoría, esta puede clasificarse en:

- **Auditorías de cumplimiento legal o de conformidad:** En ellas se verifica que se cumplen los preceptos normativos que son de aplicación a la organización en ese momento y lugar.
- **Auditorías operacionales:** consideran no solo la responsabilidad derivada de incumplimientos legales, sino, también las posibles soluciones técnico- jurídicas, contando con su análisis de ventajas y desventajas, ingresos y costes derivados, por lo que permiten la toma de decisiones.
- **Auditorías de certificación:** permiten la obtención de un certificado por entidad autorizada que acredita la implantación del sistema.
- **Auditorías de renovación:** cuando la organización ya cuenta con un sello o certificado, periódicamente es precisa su renovación, para lo cual la entidad debe pasar de nuevo por una auditoría que, de ser superada, le otorgaría el derecho a seguir utilizando dicho certificado acreditativo.
- **Auditorías según su alcance:** Dependiendo si abarcan toda la organización o solo parte de la misma:
 - **Auditoría parcial:** Solo se auditaría una parte de la empresa u organización.
 - **Auditoría integral o total:** se auditaría toda la organización, todos sus procesos y departamentos.

6.2.3. Auditorías Según el Sistema Auditado

Se puede realizar las auditorías al Sistema Integral de Gestión (Calidad, Ambiente y SST) de manera integrada o individual de cada sistema.

6.2.4. Según el objeto de la auditoría

A llevar a cabo, también podemos encontrarnos con los siguientes tipos de auditorías:

- **Auditorías de proceso:** es el examen de los elementos de un proceso para determinar si las actividades y los resultados relativos a la calidad satisfacen a las

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 6 de 17

disposiciones previamente establecidas y si estas disposiciones se ejecutan efectivamente y son adecuadas para lograr los objetivos y metas previstos.

- **Auditoría de producto:** La auditoría de producto consiste en la estimación cuantitativa del cumplimiento de las características requeridas en el producto.
- **Auditoría del sistema de gestión:** actividad que se realiza para comprobar, mediante el examen y la evaluación de evidencias objetivas, que el sistema de calidad es adecuado y ha sido desarrollado, documentado y efectivamente implantado de acuerdo con los requisitos especificados.

6.3. FACTORES DE ÉXITO DEL PROCESO DE AUDITORIA.

- Que exista el apoyo de la gerencia o alta dirección.
- La ejecución de la auditoría interna deberá ser realizada por personal independiente de la actividad auditada, preferiblemente por trabajadores y con el fin de garantizar la independencia en la ejecución de la auditoría, podrá asignar como auditores a personas distintas a los empleados de la Organización, siempre que reúnan los requisitos de calificación exigidos para el efecto.
- El equipo auditor al frente de la auditoría deberá ser competente de acuerdo a las competencias del Auditor establecidas en este procedimiento y deberá estar debidamente capacitado y entrenado, es decir, que cuenten con la suficiente formación teórico-práctica en las materias que se tocan en el proceso auditado.
- Que se dé una autonomía en las funciones de auditoría y del equipo auditor.
- Que se facilite el debido acceso a las oficinas, documentos, personal, al equipo auditor cuando sea preciso.
- Que se describan pormenorizadamente los procedimientos de auditoría. Así, el auditado no se llevará sorpresas innecesarias y podrá disponer de todo lo que el equipo auditor le requiera en el proceso.
- Se deberá programar y ejecutar mínimo una vez al año (cada doce meses) un ciclo completo de auditorías internas a todos los requisitos y procesos del Sistema Integral de Gestión.
- La aprobación y modificaciones al programa de auditorías deberá ser aprobado por el Representante Legal.
- Toda evidencia que soporte el informe de la auditoría deberá ser verificable.
- Los auditores internos deberán aplicar el principio de conducta ética como fundamento a su labor profesional.
- El informe de auditoría deberá ser entregado por el auditor líder 5 días hábiles después de la reunión de cierre.
- El Coordinador de acuerdo con los resultados de las auditorías internas podrá programar auditorías complementarias con el fin de verificar el cumplimiento oportuno y eficaz de los requisitos.
- Las entrevistas a los auditados no durarán más de 2 horas.
- Los auditores externos deberán firmar un compromiso de confidencialidad respecto a la información recibida, dicho compromiso puede estar incorporado en el contrato que se realice para estos fines o en un documento independiente debidamente firmado.
- Salvo que se requiera por ley, el equipo auditor no deberá revelar el contenido de los documentos, otra información obtenida durante la auditoría ni el informe de auditoría a ninguna otra parte, sin la aprobación explícita del Representante Legal.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 7 de 17

- Los auditores externos deberán recibir previo al desarrollo de la auditoría la inducción, en la cual se presentan todos los riesgos y peligros a los que puede estar expuesto y los controles que se dispone.

6.4. COMPETENCIAS DEL AUDITOR

Para la determinación de las competencias del Auditor interno se tomó como referencia lo establecido en la NTC ISO 19011:2011.

6.4.1. Comportamiento personal

Los auditores deberán poseer las cualidades suficientes como para poder desarrollar las auditorías y que les permita realizar el trabajo conforme a los principios de auditoría descritos en el Capítulo 4 de la ISO 19011.

Los auditores deberán mostrar una actitud profesional. Durante el desarrollo de las actividades de auditoría su comportamiento debe ser:

- **ÉTICO**, es decir, imparcial, honesto y sincero.
- **DE MENTALIDAD ABIERTA**, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos.
- **DIPLOMATICO**, es decir, con tacto en las relaciones con las personas.
- **OBSERVADOR**, es decir activamente consciente del entorno físico y las actividades.
- **PERCEPTIVO**, es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones.
- **VERSATIL**, es decir se adapta facilmente a las diferentes situaciones.
- **TENAZ**, es decir, persistente orientado a hacia el logro de los objetivos.
- **DECIDIDO**, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el analisis y razonamiento logico.
- **SEGURO DE SI MISMO**, es decir, actua y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.
- **ACTÚA CON FORTALEZA**: Capaz de actuar ética y responsablemente aún cuando dichas acciones no siempre sean populares y a veces puedan producir desacuerdo o confrontación.
- **ABIERTO A LA MEJORA**: Dispuesto a aprender de las situaciones, y en la búsqueda de mejores resultados de auditoría.
- **SENSIBLE CULTURALMENTE**: Observador y respetuoso con la cultura del auditado.
- **COLABORADOR**: Que interactúe eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado.

6.4.2. Conocimientos y habilidades generales para el auditor

Los auditores deberán tener conocimientos y habilidades de las áreas señaladas a continuación:

- **Principios, procedimientos y métodos de auditoria**: El auditor deberá tener conocimientos y habilidades para aplicar los principios, procedimientos y métodos

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 8 de 17

apropiados a las diferentes auditorías, y asegurarse de que las auditorías se realizaran de manera coherente y sistemática. El auditor deberá ser capaz de hacer lo siguiente:

- **Planificación:**
 - ✓ Aplicar principios, procedimientos y técnicas de auditoría.
 - ✓ Planificar y organizar el trabajo eficazmente.
 - ✓ Llevar a cabo la auditoría dentro del horario acordado.
 - ✓ Establecer prioridades y centrarse en los asuntos de importancia.
- **Desarrollo:**
 - ✓ Recopilar información a través de entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos.
 - ✓ Entender y considerar las opiniones de los expertos.
 - ✓ Entender lo apropiado del uso de técnicas de muestreo y sus consecuencias para la auditoría.
 - ✓ Verificar la relevancia y exactitud de la información recopilada.
 - ✓ Confirmar que la evidencia de la auditoría es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.
- **Finalización:**
 - ✓ Evaluar aquellos factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría.
 - ✓ Utilizar los documentos de trabajo para registrar las actividades de la auditoría.
 - ✓ Documentar los hallazgos de auditoría y preparar reportes de auditoría apropiados.
 - ✓ Mantener la confidencialidad y seguridad de la información, datos, documentos y registros.
 - ✓ Comunicar efectivamente, oralmente y por escrito (ya sea personalmente o a través del uso de intérpretes y traductores).
 - ✓ Entender los tipos de riesgo asociados a la auditoría.
- **Sistemas de Gestión y documentos de referencia:** El auditor deberá conocer y comprender el alcance de la auditoría y aplicar los criterios de auditoría cubriendo los siguiente:
 - Normas de sistemas de gestión u otros documentos usados como criterios de auditoría.
 - La aplicación de las normas de sistemas de gestión por parte del auditado y otras organizaciones, según sea apropiado.
 - Interacción entre los componentes del sistema de gestión.
 - Reconocer la jerarquía de los documentos de referencia.
 - Aplicación de los documentos de referencia a diferentes situaciones de auditoría.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 9 de 17

- **Contexto de la organización:** El auditor deberá conocer y comprender la estructura, las actividades y las prácticas de gestión de los procesos cubriendo lo siguiente:
 - Estructura organizacional y por procesos, forma de gobierno, tamaño, funciones y relaciones.
 - Conceptos generales de negocio y gerencia, procesos y terminología relacionada, incluyendo planificación y manejo de personal.
 - Aspectos sociales y culturales de la empresa.
- **Requisitos legales y contractuales aplicables y otros requisitos aplicables:** el auditor deberá tener conocimientos, ser consciente y trabajar dentro de los requisitos legales y contractuales de la organización:
 - Leyes y regulaciones y sus agencias gobernantes.
 - Terminología legal básica.
 - Contratación y responsabilidad.

6.4.3. Conocimientos y habilidades específicos en calidad

- Terminología relacionada con calidad, gestión, organización, proceso y producto, características, conformidad, documentación, procesos de auditoría y de medición.
- Enfoque al cliente, procesos relacionados con el cliente, monitoreo y medición de satisfacción del cliente, manejo de quejas, código de conducta, resolución de disputas.
- Liderazgo/rol de la alta gerencia, gestión para el éxito sostenido de una organización, el enfoque de gestión de la calidad, alcanzando beneficios económicos y financieros a través de la gestión de la calidad, sistemas de gestión de calidad y modelos de excelencia.
- Participación de las personas, factores humanos, competencia, entrenamiento y toma de conciencia.
- Enfoque por procesos, análisis de procesos, técnicas de capacidad y control, métodos de tratamiento de riesgos.
- Enfoque de sistemas para la gestión (relación de sistemas de gestión de calidad, sistemas de gestión de calidad y otros enfoques de sistemas de gestión, documentación de sistema de gestión de calidad), tipos y valor, proyectos, planes de calidad, gestión de configuración.
- Mejora continua, innovación y aprendizaje.
- Enfoque en hechos para toma de decisiones, técnicas de evaluación de riesgos (identificación, análisis y evaluación de riesgos), evaluación de gestión de calidad (auditoría, revisión y auto-evaluación), técnicas de monitoreo y medición, requisitos para procesos de medida y equipo de medición, análisis de causa raíz, técnicas estadísticas.
- Características de procesos y productos, incluyendo servicios.
- Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores, requisitos del sistema de gestión de calidad y requisitos de productos, requisitos particulares para gestión de calidad en diferentes sectores.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 10 de 17

6.4.4. Conocimientos y habilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo.

- Identificación de peligros, incluyendo aquellos y otros factores que afectan el desempeño humano en el lugar de trabajo:
 - Factores físicos.
 - Químicos.
 - Biológicos.
 - Género.
 - Edad.
 - Discapacidad.
 - Otros factores psicológicos, psicosociales o de salud.
- Evaluación de riesgos, determinación de controles y comunicación de riesgos (jerarquía de controles OHSAS 18001:2007, 4.3.1).
- La evaluación de factores de salud y humanos (incluyendo factores psicológicos y psicosociales) y los principios para evaluarlos.
- Método para la valoración de exposición y evaluación de riesgos de seguridad y salud ocupacional y estrategias relacionadas para eliminar o minimizar dichas exposiciones.
- Comportamiento humano, interacciones persona a persona y la interacción de humanos con las máquinas, los procesos y el ambiente de trabajo (incluyendo lugar de trabajo, ergonomía y principios de diseño seguro, información y tecnologías de comunicación, la evaluación de los diferentes tipos y niveles de competencia en seguridad y salud ocupacional requeridos en la organización y la evaluación de dicha competencia).
- Métodos para animar la participación de los empleados.
- Métodos para animar el bienestar y auto-responsabilidad de los empleados (en relación a fumar, drogas, problemas de peso, ejercicio, stress, comportamiento agresivo, etc.) tanto durante las horas de trabajo como en sus vidas privadas.
- El desarrollo, uso y evaluación de medidas y mediciones de desempeño reactivo y proactivo.
- Los principios y prácticas para identificar situaciones potenciales de emergencia y para la planificación, prevención y recuperación de emergencias.
- Métodos para la investigación y evaluación de incidentes (incluyendo accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo).
- La determinación y uso de información relacionada con la salud (incluyendo datos de monitoreo de exposición y enfermedades relacionadas con el trabajo) pero dando atención especial a la confidencialidad de ciertos aspectos de tal información.
- Comprensión de información médica (incluyendo terminología médica suficiente para entender datos relacionados con la prevención de heridas y enfermedades).
- Sistemas de valores de límites de exposición ocupacional.
- Métodos para monitoreo y reporte de desempeño de seguridad y salud ocupacional.
- Comprensión de requisitos legales y otros requisitos relevantes a la seguridad y salud ocupacional suficiente para permitir que el auditor evalúe el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 11 de 17

6.4.5. Conocimientos y habilidades específicas en el sector construcción y la empresa.

- Características del Sector de la construcción.
- Normatividad específica aplicable a la empresa
- Estructura organizacional y por procesos de la empresa
- Funciones y relaciones
- Actividades que realiza y especificaciones técnicas de estas.

6.4.6. Conocimiento y habilidades para el líder auditor

El líder del equipo auditor deberá tener conocimientos y habilidades adicionales para gestionar y proporcionar liderazgo al equipo auditor, para facilitar la realización eficiente y eficaz de la auditoría, estos conocimientos y habilidades deberán ser:

- Hacer balances entre las fortalezas y debilidades de los miembros del equipo auditor.
- Desarrollar relaciones de trabajo armoniosas entre los miembros del equipo auditor.
- Gestionar el proceso de auditoría, incluyendo:
 - Planear la auditoría y hacer uso efectivo de los recursos durante la misma.
 - Manejar la incertidumbre de alcanzar los objetivos de auditoría.
 - Proteger la salud y seguridad de los miembros del equipo auditor durante la auditoría, incluyendo el asegurar cumplimiento de los auditores con los requisitos relevantes de salud y seguridad.
 - Organizar y dirigir a los miembros del equipo auditor.
 - Servir de dirección y guía a los auditores en entrenamiento.
 - Prevenir y resolver conflictos, de ser necesario.
- Representar al equipo auditor en las comunicaciones con la persona que gestiona el programa de auditoría, el cliente de auditoría y el auditado.
- Conducir al equipo auditor hacia el logro de las conclusiones de auditoría.
- Preparar y completar el reporte de auditoría.

6.5. LOGRO DE LA COMPETENCIA DEL AUDITOR

El auditor demostrará el logro y cumplimiento de las competencias a través de:

- Educación formal / formación y experiencia que contribuya al desarrollo de los conocimientos y habilidades establecidos en este procedimiento.
- Programas de formación que cubren los conocimientos y habilidades genéricos del auditor.
- Experiencia en una función técnica, de gestión o profesional que implique el ejercicio del juicio, la toma de decisiones, la solución de problemas y la comunicación con miembros de la dirección, profesionales, pares, clientes, y otras partes interesadas.
- Experiencia en auditorías adquiridas bajo la supervisión de un auditor en la misma disciplina.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 12 de 17

El líder auditor además deberá haber adquirido experiencia adicional en auditoría para desarrollar los conocimientos y habilidades establecidos en el numeral 5.4.6. de este procedimiento. Esta experiencia adicional debería haberse adquirido trabajando bajo la dirección y orientación de un líder de equipo auditor diferente.

6.6. CRITERIOS DE EVALUACION DEL AUDITOR

- **CUALITATIVOS:** Demostración del comportamiento personal, los conocimientos o el desempeño de las habilidades, en la formación o en el lugar de trabajo.
- **CUANTITATIVOS:** Se refiere a los años de experiencia laboral y de educación, el número de auditorías realizadas, las horas de formación en auditoría).

6.7. METODOS DE EVALUACION DEL AUDITOR

La evaluación deberá llevarse usando dos o más de los métodos especificados en la siguiente tabla, con el fin de asegurar un resultado objetivo, coherente, imparcial y fiable.

METODO DE EVALUACION	OBJETIVOS	EJEMPLOS
Revisión de registros	Verificar los antecedentes del auditor	Análisis de los registros de educación, formación, laborales, licencias profesionales y experiencia en auditorías.
Retroalimentación	Proporcionar información sobre cómo se percibe el desempeño del auditor	Encuestas, Cuestionarios, referencias personales, recomendaciones, quejas, evaluación del desempeño, evaluación entre pares.
Entrevista	Evaluar el comportamiento personal y la aptitud para aplicar los conocimientos, y para obtener información adicional	Entrevistas personales
Observación	Evaluar el comportamiento personal y la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades.	Juego de roles, auditorías en presencia de un testigo, desempeño en una situación real.
Examen	Evaluar el comportamiento personal y los conocimientos y habilidades	Exámenes orales y escritos, exámenes psicotécnicos.
Revisión después de la auditoría	Proporcionar información sobre el desempeño del auditor durante las actividades de auditoría, identificar fortalezas y debilidades	Revisión del informe de la auditoría, entrevistas con el líder del equipo auditor, el equipo auditor y, si es apropiado, retroalimentación del auditado.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 13 de 17

6.8. MANTENIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL AUDITOR

Los auditores y los líderes de equipos auditores deberán mejorar sus competencias de manera continua. Los auditores deberán mantener sus competencias en auditoría a través de la participación regular de auditorías de sistemas de gestión y del desarrollo profesional continuo.

Lo anterior se puede demostrar a través de:

- Experiencia Laboral adicional
- Formación y estudios particulares
- Tutorías,
- Asistencia a reuniones
- Asistencia a seminarios y conferencias.

Para el desarrollo de actividades de mantenimiento y mejora de las competencias del auditor se deberá tener en cuenta:

- Cambios en las necesidades del individuo y de la empresa
- Las técnicas de auditoría.
- Las normas pertinentes y otros requisitos.

VII. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Programar auditorías	<p>Programa la realización de un ciclo completo de auditorías internas para periodos continuos de máximo doce meses, utilizando para ello los formatos que sean establecidos por el contratista en su momento de auditoría interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de auditorías internas. • Plan de auditorías internas • Lista de chequeo de auditorías internas. • Informe de auditorías internas. • Evaluación del Proceso de Auditoría • Evaluación del Equipo Auditor por el Auditor Líder. • Compromiso de confidencialidad de Auditores. <p>Las auditorías internas se programarán, teniendo en consideración los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cubrimiento a todos los procesos del SIG y los requisitos de los estándares aplicables. • Priorizar en el Programa General de Auditorías los procesos y requisitos relacionados con el 	Delegado por la alta dirección.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 14 de 17

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<p>enfoque al cliente, la prestación del servicio y la gestión de los recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar en aquellos procesos o requisitos en los que se hayan reportado más no conformidades en el último ciclo de auditorías. • La independencia de los auditores, teniendo presente que no auditen su propio trabajo. <p>En el programa deberá quedar explícito el alcance, objetivos y criterios de la auditoría (ver numerales 5.1. y 5.2. de este procedimiento), así como también se debe designar el auditor líder y equipo auditor de acuerdo con las competencias establecidas en este procedimiento y garantizando la independencia de los mismos. (Ver numerales 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.8 de este procedimiento).</p> <p>El programa de Auditorías deberá ser aprobado por el Representante Legal.</p>	
2	Planeación de las auditorías internas	<p>Por lo menos 10 días hábiles antes de ejecutarse cada auditoría, se deberá presentar la propuesta del Plan de Auditorías Internas para su revisión y visto bueno.</p> <p>Una vez se haya revisado y aprobado el plan, se dejara a consideración de los auditados, con la posibilidad de modificarse. La socialización del plan de auditorías al auditado se deberá realizar por lo menos 8 días antes de ejecutarse.</p> <p>El Auditor líder y los demás auditores, serán responsables de la preparación de la auditoría, para lo cual desarrollaran la Lista de Verificación considerando los requisitos de la norma, los procesos y la documentación objeto de la auditoría, incluyendo los planes de mejoramiento derivados de auditorías anteriores, estas listas se conservaran como mínimo hasta la entrega del informe final.</p> <p>Nota: Se deberá advertir en el plan de auditorías el uso de cámaras fotográficas o material de audio y video, con el fin de que sea aprobado por el Representante Legal. De igual forma se aclarara que estas evidencias no podrán ser entregadas a terceros sin la autorización del Representante Legal.</p>	Delegado de la alta dirección, Auditor líder y auditores internos.
3	Ejecución de la auditoría	<p>Reunión de apertura. Es la primera actividad que se deberá considerar en la agenda del plan de auditoría; a ella asisten los auditores y auditados. En</p>	Equipo Auditor

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 15 de 17

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		<p>la reunión de apertura, los auditores presentaran a los auditados lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Presentar el equipo auditor ○ El alcance, objetivos y criterios de la auditoría ○ La agenda prevista ○ La metodología a emplear in situ o a distancia (entrevistas, revisión de documentos y registros, listas de verificación, observación en el sitio, análisis de datos, muestreo, entre otras). ○ Establecer los conductos de comunicación entre el auditor y el auditado. ○ Confirmar la disponibilidad de recursos para el desarrollo de la auditoría. <p>En la reunión se deberá atender cualquier inquietud planteada por los auditados.</p> <p>Entrevistas, revisión de documentos y registros. Se desarrollaran entrevistas a los auditados; durante las mismas se irán revisando los documentos y registros que el auditor solicite para verificar la veracidad de la información suministrada por los auditados y la ausencia de no conformidades respecto a los requisitos establecidos. Los hallazgos hechos durante las entrevistas se consignan por los auditores en el formato Lista de chequeo de auditorías internas.</p> <p>Observaciones en el sitio. Cuando sea necesario, se realizaran observaciones directas en el lugar de trabajo, para verificar la conformidad con los requisitos establecidos.</p> <p>Reunión de enlace: En caso de ser necesario, durante la ejecución de la auditoría, el equipo auditor se podrá reunir para aclarar situaciones que se hayan presentado durante la misma.</p> <p>Reunión de cierre. Es la última actividad de la agenda del plan de auditoría. En ella los auditores informaran a los auditados acerca de los hallazgos encontrados durante la auditoría, para que estos puedan aportar evidencias que demuestren lo contrario o declaren la aceptación de las mismas.</p>	

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 16 de 17

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		Nota: Las modificaciones al plan de auditoría deberán ser concertadas entre el equipo auditor y los auditados con el auditor líder, quién en caso de aprobarlas deberá generar una nueva versión de dicho registro.	
4	Entrega del informe auditoria	<p>El Auditor Líder deberá diligenciar en el Informe de Auditorías internas, los hallazgos identificados por el equipo auditor durante la ejecución de la auditoría y concertados con el auditado en la reunión de cierre y deberá entregar el informe al Delegado por la alta dirección para su revisión, aprobación y para posteriormente coordinar con los responsables de procesos la gestión de las no conformidades identificadas teniendo en cuenta lo establecido en el Procedimiento de control del producto y/o Servicio No conforme.</p> <p>La entrega del informe final se deberá realizar máximo 5 días hábiles después de la reunión de cierre.</p>	Auditor Líder y Equipo Auditor
5	Evaluación del proceso de auditoría por los auditados	Con el fin de monitorear el cumplimiento de los objetivos de la auditoría y retroalimentar al equipo auditor, los auditados evaluarán a los auditores, utilizando para ello el Evaluación del Proceso de Auditoría , a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del informe de la auditoría, informando los resultados al equipo auditor en una reunión por parte del Representante de la Dirección.	Auditados
6	Evaluación del equipo auditor por el auditor líder.	Se deberá evaluar el desempeño del equipo auditor empleando el Evaluación del Equipo Auditor por el Auditor Líder , e informar los resultados de la evaluación y las acciones que se desprendieron de la misma.	Auditor Líder
7	Formulación y seguimiento al cierre de los hallazgos reportados	<p>Se realizara una reunión máximo una semana después de presentado el informe y se definirán las acciones correctivas y/o preventivas junto con los responsables.</p> <p>Se realizara seguimiento al cierre de los hallazgos reportados, de forma que se garantice el cierre oportuno de los mismos.</p> <p>Nota: Cuando el análisis de los hallazgos de la auditoría revele que los resultados de los servicios y productos han sido afectados, deberán seguir el Procedimiento para de control del producto y/o Servicio no conforme.</p>	Delegado por la alta dirección.
		FIN	

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: PROC-019
		Versión: 001
		Página 17 de 17

VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL DOCUMENTO
Norma NTC – ISO 9001:2015
Norma NTC – OHSAS 18001:2007
Norma NTC-ISO 19011:2011
Norma NTC -ISO 45001:2018
Procedimiento de control del producto y/o servicio no conforme.

IX. FORMATOS Y REGISTROS

NOMBRE DEL DOCUMENTO
Plan de auditorías internas
Lista de chequeo de auditorías internas
Informe de auditorías internas
Evaluación del proceso de auditorías
Evaluación del equipo auditor por el auditor líder.
Compromiso de confidencialidad de los auditores.

X. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio
23/08/2024	001	Creación del documento

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: PROC-018
		Versión: 001
		Página 1 de 3

I. OBJETIVO

Establecer los mecanismos para realizar una rendición de cuentas frente al Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que permita identificar la necesidad de implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora.

II. ALCANCE

Este documento aplica para la rendición de cuentas del Sistema Integral de Gestión del proyecto.

III. RESPONSABLE

- **Representante Legal:** se encarga de informar los resultados de la rendición de cuentas al COPASST, con el fin de que se definan las acciones para la mejora que sean identificadas.
- **Profesional SST:** Es el responsable de realizar el proceso de rendición de cuentas a la Alta Dirección de la gestión realizada como responsable del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del SIG.
- **Director de Emergencias (Brigadas):** Es el responsable de realizar el proceso de rendición de cuentas de la gestión realizada por las Brigadas de Emergencias a la Alta Dirección

IV. DESCRIPCIÓN LAS ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Programar la rendición de cuentas.	El Profesional SST definirá en el plan anual de trabajo la programación de la rendición de cuentas, esta se debe hacer mínima una vez al año.	Profesional SST
2	Elaborar informe de rendición de cuentas	Elaborar un informe donde se describa el desempeño en el periodo evaluado del Sistema de Gestión Integral, a partir de la evaluación del cumplimiento de los planes establecidos, Cronograma de actividades y matriz de requisitos legales.	Profesional SST. Comités. Brigadas de emergencias.
3	Entrega de informe de Rendición de cuentas.	Se deberá hacer entrega al Representante Legal del Consorcio de los informes de rendición de cuentas para su análisis, ya sea a través de correo electrónico o en físico.	Profesional SST. Comités. Brigadas de emergencias.
4	Establecer acciones de mejora	Con base en los resultados del informe de la rendición de cuentas el Representante Legal con el Apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Profesional SST establecerán las acciones de mejora que sean necesarias.	Representante Legal. Profesional SST. COPASST
		FIN	

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: PROC-018
		Versión: 001
		Página 2 de 3

V. ASPECTOS A COMUNICAR Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Aspecto a comunicar Rendición de cuentas	Responsable de la comunicación	A quien le comunica	Cuando lo comunica	Medios de comunicación
Respuesta a peticiones, quejas y reclamos asociada a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Representante Legal, Director o Residente de obra, Profesional SST, COPASST, Especialista asignado.	Peticionario (Cliente / Contratante, trabajadores, Comunidad, Partes interesadas)	Quince (15) días hábiles	Comunicación escrita.
Expedición de certificaciones.	Representante Legal.	Peticionario (Cliente / Contratante, trabajadores, Comunidad, Partes interesadas)	Diez (10) días hábiles, salvo que se trate de certificaciones laborales, para lo cual se dispone de tres (3) días hábiles.	Comunicación escrita.
Respuesta a solicitudes realizadas asociadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Representante Legal, Director de Interventoría, Especialista asignado.	Cliente/ Contratante, Interventoría, ARL, Entes de control	Máximo Ocho (8) días hábiles	Comunicación escrita o correo electrónico.
Reporte de Accidentes de Trabajo	Profesional SST	ARL Sura Para AT graves se debe reportar también al Ministerio del Trabajo	72 horas después de ocurrido el AT.	A la ARL Sura se deberá hacer el reporte de los AT a través de la línea 800111170. Al Ministerio del Trabajo a través de oficio.
Investigación de Accidentes de Trabajo grave y mortal	Profesional SST COPASST Representante legal	ARL Sura Ministerio del Trabajo	15 días hábiles después de ocurrido el AT.	A través de oficio tanto a la ARL y el Ministerio del Trabajo.
Notificación de condiciones de trabajo inseguras	Todo el personal	Jefe inmediato Profesional SST	Una vez sea identificada la condición insegura	Verbal o escrita.
Presentación de informe mensual	Profesional SST	Interventoría	Dentro de los cinco (05)	Informe documentado entregado a través de

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Código: PROC-018
		Versión: 001
		Página 3 de 3

Aspecto comunicar Rendición cuentas	a / de	Responsable de la comunicación	A quien le comunica	Cuando de lo comunica	Medios de comunicación
de PIGO				primeros días hábiles de cada mes.	oficio.
Presentación del informe de Liquidación del PIGO		Profesional SST.	Interventoría	Según plazo establecido por el contratante e interventoría.	Informe documentado entregado a través de oficio.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL DOCUMENTO
Resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo
Decreto 1072 de 2015 decreto único reglamentario del sector trabajo

VII. FORMATOS Y REGISTROS

CODIGO	DOCUMENTO
NA	Informes de rendición de cuentas.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Fecha	Versión	Cambio
23/08/2024	001	Creación del documento

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ACTIVIDADES DE TRANSPORTE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES	Código: PROC-017
		Versión: 001
		Página 1 de 7

I. OBJETIVO

Establecer las normas de seguridad para el transporte, cargue y descargue de materiales, tanto manual como con ayudas mecánicas, en campamentos, centros de acopio y frentes de obra, estructurando las medidas de prevención, seguimiento y control de factores de riesgos que puedan generar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, así como las medidas para prevenir interferencias en el tránsito peatonal y vehicular, evitando así incomodidades.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo personal vinculado, temporal, contratista y subcontratista que realice la actividad de transporte, cargue y descargue de materiales en el proyecto.

III. RESPONSABLES

- **Representante Legal:** facilita los recursos y medios para divulgar e implementar el procedimiento seguro de Transporte, cargue y descargue de materiales.
- **Director y/o residente de obra:**
 - ✓ Son responsables de hacer cumplir los procesos constructivos y medidas de seguridad requeridas para evitar actos y condiciones inseguras durante la ejecución del trabajo, el incumplimiento de los requerimientos establecidos en el procedimiento puede generar la necesidad de suspensión temporal de las actividades, para corregir las condiciones y/o actos inseguros.
 - ✓ Identifica el tipo, volumen y sitio de cargue o descargue del material.
 - ✓ Apoyar en el establecimiento de las medidas de control del tráfico vehicular y peatonal.
- **Profesional SST:**
 - ✓ Verificar que el sitio de acopio y almacenamiento de los materiales sea el aprobado.
 - ✓ Verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal – EPPs por parte del personal involucrado.
 - ✓ Verificar en obra que el procedimiento sea desarrollado de manera segura de acuerdo a las normas establecidas, con el fin de detectar condiciones inseguras y establecer acciones correctivas.
 - ✓ Realizar las recomendaciones si se encuentran condiciones inseguras de trabajo, mediante charlas al personal y/o observación verbal o escrita al responsable de la actividad.
 - ✓ Divulgar a los trabajadores involucrados, la correcta aplicación del presente procedimiento.
 - ✓ Podrá proponer al director de obra y residente de obra la necesidad de suspensión de las actividades cuando estas no cumplan con las normas de seguridad establecidas en este procedimiento y pongan en riesgo a los trabajadores.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ACTIVIDADES DE TRANSPORTE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES	Código: PROC-017
		Versión: 001
		Página 2 de 7

- ✓ Apoyar en el establecimiento de las medidas de control del tráfico vehicular y peatonal.
- **Todos los trabajadores, Operador y/o Conductor y del Guía y/o Orientador:**
los trabajadores deben usar adecuadamente los elementos de protección personal y atender las normas de seguridad establecidas en este procedimiento, así como asistir a las capacitaciones y talleres programados en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Subcontratista encargado de la actividad:**
 - ✓ Afiliar al Sistema General de Seguridad Social a los trabajadores.
 - ✓ Suministrar la infraestructura y recursos necesarios para la adecuada aplicación de este procedimiento.
 - ✓ Suministrar a los trabajadores la dotación, elementos de protección personal EPPs y demás recursos requeridos de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.
 - ✓ Conocer este procedimiento y darlo a conocer a todos los trabajadores bajo su responsabilidad, que realicen la actividad de cargue y descargue de materiales.
 - ✓ Cumplir con las demás normas establecidas en materia de calidad, ambiente y de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema Integral de Gestión.

IV. **NORMATIVIDAD**

Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979.

V. **RIESGOS A CONTROLAR**

- Accidentes de tránsito por exceso de velocidad e imprudencias que impliquen Choques vehiculares, atropellamiento, colisión, heridas, traumatismos, pérdida de miembros superiores y/o inferiores, muerte, daño a terceros.
- Deslizamiento, vuelco de los vehículos y maquinas, golpes, contusiones, traumatismos, heridas, caídas de objetos, Caídas del conductor, daños a terceros.
- Fatiga muscular y lesiones osteomusculares por vibración de la maquinaria y vehículos y la higiene postural del trabajador.
- Sordera y efectos extra auditivos: (irritabilidad, ansiedad, estrés, dolor de cabeza) por el ruido producido por la maquinaria.

VI. **RECURSOS**

- Retroexcavadora
- Retro cargador
- Volquetas
- Herramientas manuales

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ACTIVIDADES DE TRANSPORTE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES	Código: PROC-017
		Versión: 001
		Página 3 de 7

- EPP según matriz

VII. ELEMENTOS/ EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVO

- Casco
- Mascarilla de seguridad
- Botas de seguridad
- Guantes de seguridad
- Gafas de seguridad
- Protector auditivo
- Chaleco reflectivo

VIII. EN CASO DE UNA EMERGENCIA EN LA ACTIVIDAD

En caso de una emergencia se debe proceder de acuerdo a lo establecido en el Plan de emergencias.

IX. NORMAS DE SEGURIDAD

ANTES

Requisitos generales para todas las actividades de transporte, cargue y descargue de materiales.

1. Verificar que todo el personal este afiliado al Sistema General de Seguridad Social.
2. Verificar que todo el personal cuente con los Elementos de Protección Personal adecuado para realizar la actividad y en buen estado.
3. Verificar que se haya socializado al personal los riesgos a los cuales se encontrará expuesto durante la realización de la actividad.
4. Verificar que se haya socializado a los trabajadores que realizarán la actividad el procedimiento de trabajo seguro.
5. Verificar que se cuente con las herramientas manuales y equipos requeridos para la actividad en óptimas condiciones para su uso y los adecuados.
6. Verificar que la maquinaria y vehículos que se van a utilizar sean los adecuada de acuerdo a la actividad que se está realizando.
7. Verificar que la maquinaria y equipos que se van a utilizar cuenten con la documentación vigente.
8. Verificar que no se interfiera con el tráfico peatonal y vehicular y planear medidas de seguridad para el tráfico.
9. Identificar la necesidad de establecer medidas de control de tráfico temporal en el frente de trabajo y de contar con personal debidamente instruido (señalero y/o vigía) para dirigir el tráfico en la zona, portando paletas de color rojo (PARE) y verde (SIGA).
10. Las rutas alternas que sean necesarias habilitar para el tránsito temporal, deberán ser planificadas y proyectadas antes de la ejecución de las obras.

 NIT. 901.860.940 – 6	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA – PGIO (Calidad, Ambiente y SST)	
	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ACTIVIDADES DE TRANSPORTE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES	Código: PROC-017
		Versión: 001
		Página 4 de 7

11. Identificar la necesidad de senderos peatonales, realizar la demarcación y señalización del mismo.
12. Verificar que el área de trabajo cuente con la señalización de seguridad adecuada y realizar la demarcación y señalización requerida.
13. Verificar que el sitio de trabajo se encuentre ordenado y limpio.
14. El conductor/operador antes de iniciar su marcha u operación debe colocarse su cinturón de seguridad.

Transporte de materiales

1. Identificar el tipo de material que va a transportar.
2. Realizar limpieza del vehículo y llantas para evitar dejar residuos por las vías.
3. Sea lo más cuidadoso y cauteloso al ingresar a la cabina. Evite condiciones inseguras. (Lo ideal es buscar los 3 puntos de apoyo.)
4. Verificar que cuenta con los elementos necesarios para evitar la contaminación de la carga o cualquier alteración perjudicial del material transportado y su caída sobre las vías empleadas para el transporte.
5. Verificar que el material cargado se encuentre a ras.
6. Proteger el material con un recubrimiento debidamente asegurado a la carrocería del vehículo, con el fin de impedir su caída sobre las vías por donde se transportan, así como en las zonas aledañas a las obras.
7. Si se requiere transportar material de un sitio a otro de manera manual, el trabajador deberá tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final, retirando los materiales que entorpezcan el paso, y eliminando las condiciones que puedan generar resbalos, tropezones y caídas.

Cargue y descargue de materiales

1. Verificar que se cuente con las ayudas mecánicas requeridas para la actividad en óptimas condiciones para su uso y sean las adecuadas.
2. En caso de que el cargue y descargue de materiales se realice utilizando maquinaria, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Verificar que la maquinaria utilizada sea la adecuada de acuerdo a la actividad que se va a realizar.
 - Verificar que la maquinaria se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento.
 - Verificar que la maquinaria cuente con la documentación al día.
3. Definir el sitio donde se ubicará la maquinaria y la volqueta o vehículo para el cargue y descargue del material.
4. Realizar cerramiento y señalización de la zona de cargue y descargue de material.
5. Adecuar el sitio de cargue o descargue cuando sea necesario.
6. Definir el sitio de acopio de material, delimitarlo y señalizarlo.
7. Verificar que en la zona no se encuentren personas que no hagan parte de la actividad o elementos que obstaculicen y puedan generar accidentes de trabajo.