CNE DGC-GTH 271

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CERTIFICA

Que **MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 32.795.802** expedida en Barranquilla, fue servidora de esta entidad y prestó sus servicios como se indica a continuación:

Que laboró en el cargo de Profesional Universitario 3020-01, con carácter de Supernumerario del Consejo Nacional Electoral desde el 07 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre 2024.

Se expide con destino A quien le interese.

Bogotá, a los catorce (14) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,



MARTHA MARGARITA SALAZAR ALONSO
Directora de Gestión Corporativa

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

Para cualquier inquietud por favor comunicarse al correo talentohumanocne@cne.gov.co
Proyectó: Ginna Carolina Rojas TH

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Coljuegos

Versión: 14
Fecha: 31/05/2023
Código : GDO-FR-12

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20242300355171
Fecha: 2024-10-18 08:46

Bogotá D.C.,

Señora:

MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA

Monicaguerra0121@gmail.com

REFERENCIA: Respuesta al radicado No. 20242600327062

Respetada MONICA PATRICIA:

Atendiendo su solicitud, remitimos certificación laboral mediante radicado No. 20242600327062

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente.

CLAUDIA YORLEY TORRES MARTÍNEZ
Gerente Administrativa

Folios: (3)
Anexo: Certificación laboral
Nombre y número de expediente: Mónica Patricia Guerra molina- 32.795.802
Revisó: Andrea Cruz Alfonso – Profesional Espelializada1 - Gerencia Administrativa
Elaboró: Laura Paola Herazo Ortiz - Asistente 2- Gerencia Administrativa LH

LA GERENTE ADMINISTRATIVA
DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS
NIT No. 900.505.060-5

CERTIFICA:

Que **MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA,** identificada con cédula de ciudadanía No.**32.795.802**, estuvo vinculada a la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS, como Trabajadora Oficial, desde 06 abril 2021**,** hasta el 05 de octubre de 2024, con un contrato celebrado por seis (6) meses pudiéndose prorrogar dicho plazo por periodos iguales.

Que los cargos desempeñados por **MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA,** son los siguientes:

- **PROFESIONAL 1, DE LA GERENCIA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE AZAR Y SUERTE** a partir del 06 de abril 2021 hasta 10 julio de julio 2022.

- ***PROFESIONAL 1 DE LA GERENCIA SE*GUIMIENTO CONTRATUAL,** mediante Otrosí al contrato del 11 julio de 2022 hasta el 05 de octubre 2024, desarrollando las siguientes funciones:

  - De acuerdo a la Resolución No. 20192000043254 del 16 de diciembre de

1. Proyectar los actos administrativos propios de los procesos sancionatorios, por la omisión e inexactitud en el pago de los derechos de explotación y gastos de administración.

2. Elaborar el oficio de traslado de los actos administrativos a las diferentes dependencias de la entidad así como las correspondientes constancias de ejecutoria de los actos administrativos en firme.

3. Valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio de los procesos a cargo, de manera oportuna y atendiendo la normativa vigente.

4. Proyectar los documentos de viabilidad respecto de solicitudes de terminación anticipada en contratos de concesión de juegos de suerte y azar localizados y remitir a la Oficina Jurídica para su revisión y análisis de conformidad con sus competencias.

5. Brindar soporte jurídico en los temas propios de la Gerencia y elaborar los conceptos y documentos que les sean requeridos.

6. Elaborar los informes requeridos por el área.

7. Mantener actualizadas y controlar la consistencia en la información de las bases de datos del área y en los sistemas de información de la dependencia de conformidad con los procesos establecidos que permitan obtener información de calidad para los análisis que se realizan en la Vicepresidencia conforme a los estándares definidos.

8. Elaborar los estudios previos de los procesos de contratación, apoyar en las respuestas a las observaciones del proyecto de los pliegos de condiciones y de los pliegos de condiciones definitivos, en el proceso de evaluación de los proponentes y supervisar los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto.

9. *Elaborar el reporte de la existencia de inhabilidades por parte de los operadores de juegos de suerte y azar localizados y llevar un registro de las sanciones proferidas en cada uno de los actos administrativos sancionatorios*

10. *Llevar a cabo sus actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que le han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su administración.*

11. *Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, e inconformidades radicadas por los operadores, jugadores y demás usuarios interesados en COLJUEGOS, de acuerdo con los procedimientos internos de atención de PQRS.*

12. *Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Integrado de Gestión Institucional.*

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

El presente certificado se expide a solicitud, a los 17 días del mes de octubre de 2024.

CLAUDIA YORLENY TORRES MARTINEZ
Gerente Administrativa

Revisó: Andrea Cruz Alfonso – Profesional especializado 1 – Gerencia Administrativa
Elaboró: Laura Paola Herazo Ortiz – Asistente 2 – Gerencia Administrativa
Nota: Para confirmar la presente certificación comunicarse al teléfono 7423368 Extensión 521.

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA, identificado(a) con C.C. 32.795.802, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0791-2018, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR A LOS GRUPOS DE GESTIÓN CONTABLE EN LA OFICINAS ADMINISTRATIVAS
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE MILLONES CIENTO NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($29.109.751).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($3.764.192), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2018-01-10.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2018-12-14.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar la clasificación de la documentación relacionada con el ingreso, suministro, traspaso, reintegro y baja de los bienes que maneja el ICA a nivel seccional. 2.) Apoyar la verificación mensual del boletín del almacén seccional contra el movimiento registrado en el sistema y presentar la conciliación correspondiente. 3.) Apoyar el análisis de la información y proponer los ajustes necesarios a los registros que presenten inconsistencia. 4.) Apoyar el análisis y presentar informes de control de ingresos y salidas en forma consolidada por origen de fondos, por persona, por dependencia y pos seccional. 5.)Apoyar la entrega de manera ordenada y mediante relación de los documentos objeto de soportes con destino al boletín mensual de almacén y contabilidad. 6.) Apoyar la actualización del archivo de los boletines de movimientos mensuales del almacén a nivel seccional. 7.) Apoyar la toma física de inventarios. 8.) Apoyar las actividades de organización y entrega de pedidos de bienes de consumo y devolutivo. 9.) Apoyar la actualizacion de las carpetas personales de los funcionarios del ICA por origen de fondos. 10.) Apoyar la proyeccion de los memorandos y oficios que se requieran para las diferentes actividades del grupo de gestión de control de activos y almacén. 11.) apoyar el control de siniestros de bienes del ICA según sea requerido por el supervisor del contrato. 12.) Apoyar la elaboración de los informes a cargo del grupo de gestión de control de activos y almacén. 13.) demás actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas directamente con el objeto contractual.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1605742547. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,12 de Marzo de 2021.

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA, identificado(a) con C.C. 32.795.802, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 1422-2017, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR A LOS GRUPOS DE GESTIÓN CONTABLE EN LA OFICINAS ADMINISTRATIVAS
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIEN PESOS ($32.732.100).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS ($3.636.900), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2017-02-13.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2017-12-22.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar la clasificación de la documentación relacionada con el ingreso, suministro, traspaso, reintegro y baja de los bienes que maneja el ICA a nivel seccional. 2.) Apoyar la verificación mensual del boletín del almacén seccional contra el movimiento registrado en el sistema y presentar la conciliación correspondiente. 3.) Apoyar el análisis de la información y proponer los ajustes necesarios a los registros que presenten inconsistencia. 4.) Apoyar el análisis y presentar informes de control de ingresos y salidas en forma consolidada por origen de fondos, por persona, por dependencia y pos seccional. 5.)Apoyar la entrega de manera ordenada y mediante relación de los documentos objeto de soportes con destino al boletín mensual de almacén y contabilidad. 6.) Apoyar la actualización del archivo de los boletines de movimientos mensuales del almacén a nivel seccional. 7.) Apoyar la toma física de inventarios. 8.) Apoyar las actividades de organización y entrega de pedidos de bienes de consumo y devolutivo. 9.) Actualizar las carpetas personales de los funcionarios del ICA por origen de fondos. 10.) proyectar los memorandos y oficios que se requieran para las diferentes actividades del grupo de gestión de control de activos y almacén. 11.) apoyar el control de siniestros de bienes del ICA según sea requerido por el supervisor del contrato. 12.) Apoyar la elaboración de los informes a cargo del grupo de gestión de control de activos y almacén. 13.) demás actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas directamente con el objeto contractual.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1605742480. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,12 de Marzo de 2021.

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA, identificado(a) con C.C. 32.795.802, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0803-2016, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios personales para apoyar a los Grupos de Gestión Contable en la oficinas administrativas
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($20.394.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS ($3.399.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2016-02-04.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2016-07-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar la clasificación de la documentación relacionada con el ingreso, suministro, traspaso, reintegro y baja de los bienes que maneja el ICA a nivel seccional. 2.) Apoyar la verificación mensual del boletín del almacén seccional contra el movimiento registrado en el sistema y presentar la conciliación correspondiente. 3.) Apoyar el análisis de la información y proponer los ajustes necesarios a los registros que presenten inconsistencia. 4.) Apoyar el análisis y presentar informes de control de ingresos y salidas en forma consolidada por origen de fondos, por persona, por dependencia y pos seccional. 5.)Apoyar la entrega de manera ordenada y mediante relación de los documentos objeto de soportes con destino al boletín mensual de almacén y contabilidad. 6.) Apoyar la actualización del archivo de los boletines de movimientos mensuales del almacén a nivel seccional. 7.) Apoyar la toma física de inventarios. 8.) Apoyar las actividades de organización y entrega de pedidos de bienes de consumo y devolutivo. 9.) Actualizar las carpetas personales de los funcionarios del ICA por origen de fondos. 10.) proyectar los memorandos y oficios que se requieran para las diferentes actividades del grupo de gestión de control de activos y almacén. 11.) apoyar el control de siniestros de bienes del ICA según sea requerido por el supervisor del contrato. 12.) Apoyar la elaboración de los informes a cargo del grupo de gestión de control de activos y almacén. 13.) demás actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas directamente con el objeto contractual.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1606236390. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,12 de Marzo de 2021.

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA, identificado(a) con C.C. 32.795.802, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión ATL-1626-2015, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dentro de las diferentes actividades administrativas y financieras que se adelanten en la seccional Atlántico.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($23.373.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS ($3.339.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2015-06-01.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2015-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar la elaboración de informes de orden administrativo y presupuestal solicitado de conformidad con la ejecución de planes y procedimientos establecidos por la Gerencia Seccional, así como al personal de planta. 2) Proyectar al Gerente Seccional el informe de gestión administrativo mensual, y aportar su envío a la Oficina de Planeación respectiva. 3) Coadyuvar a la revisión y envio de la información administrativa y misional solicitada en el nivel central, como son planes de acción de proyectos misionales. 4) Apoyar a la Gerencia Seccional en las auditorías internas y externas que le sean asignadas y solicitadas por el supervisor del contrato. 5) Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato relacionado con el objeto del mismo. 6) Organizar de acuerdo a las normas establecidas, el archivo correspondiente a los procesos de contratación, ingresos financieros.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1606236059. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,12 de Marzo de 2021.

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CERTIFICA

Que revisado los archivos de esta Secretaría se constató que MONICA PATRICIA GUERRA MOLINA, identificado(a) con cédula No. 32795802 suscribió con el Departamento del Atlántico- Secretaría de Salud, contrato(s) de prestación de servicios tal como se describe a continuación:

Contrato No: 0130*2010*000132
Objeto: CONTRATAR PROFESIONAL DEL AREA FINANCIERA PARA APOYAR LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, ACORDE CON LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 715 DE 2001.
Valor: $ 21200000
Plazo: 8 Meses
Fecha de Inicio: 4/02/2010
Fecha fin: 3/10/2010

Contrato No: 0130*2010*001038
Objeto: CONTRATAR PROFESIONAL DEL AREA FINANCIERA PARA APOYAR LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, ACORDE CON LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 715 DE 2001.
Valor: $7685000
Plazo: 2 Meses y 27 Días
Fecha de Inicio: 4/10/2010
Fecha fin: 11/12/2010

Contrato No: 0155*2011*000340
Objeto: CONTRATAR COMO PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DENTRO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, ACORDE CON LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 715 DE 2001
Valor: $24660000
Plazo: 9 Meses
Fecha de Inicio: 8/02/2011
Fecha fin: 7/11/2011

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Visitas de verificación para la revisión de rubro mantenimiento hospitalario en el presupuesto de los hospitales departamentales.
- Visitas a las direcciones locales de salud y ESEs de los municipios del Departamento, para la verificación para la correcta administración, aplicación y flujo de los recursos de financiación del régimen subsidiado de salud,
- Consolidación del anexo 4 del reporte de circular única de los hospitales departamentales
- Entrega de informes sobre el seguimiento a los procesos financieros de los municipios afectados por la ola invernal

- Presentación informe del proceso de liquidación de los contratos de los municipios con las EPS-S y ESEs del Departamento

Contrato No: 0155*2011*000915
Objeto: COMO PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DENTRO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, ACORDE CON LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 715 DE 2001.
Valor: $4840667
Plazo: 1 Mes y 23 Días
Fecha de Inicio: 8/11/2011
Fecha fin: 30/12/2011

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Visitas a los hospitales departamentales del Atlántico para la revisión del Plan de mantenimiento hospitalario
- Visitas a las direcciones locales de salud y ESEs de los municipios del Departamento, para la verificación para la correcta administración, aplicación y flujo de los recursos de financiación del régimen subsidiado de salud,
- Consolidación del anexo 4 del reporte de circular única de los hospitales departamentales
- Entrega de informes sobre el seguimiento a los procesos financieros de los municipios afectados por la ola invernal
- Presentación informe del proceso de liquidación de los contratos de los municipios con las EPS-S y ESEs del Departamento

Se expide la presente en Barranquilla a solicitud del interesado el 9 de marzo de 2021

HERNANDO VILORIA ELJACH
Subsecretario de Desarrollo Administrativo

Proyectó: RBeltran