REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.000.120.484**

JIMENEZ RODRIGUEZ

APELLIDOS

LAURA CAMILA

NOMBRES

Laura Jimenez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-JUN-2001**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

19-JUL-2019 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500150-01094689-F-1000120484-20190823 **0067473355A 1** 52121493

LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ



Calle 71 A# 87 K 31 SUR

3004749377

jcamila535@gmail.com

PERFIL

Técnico en Recursos Humanos con experiencia formativa como auxiliar administrativa realizando actividades relacionadas con la foliación organización y recepción documental, administración del archivo físico, digital y digitalización de información. Con interés de apoyar procesos de atención al usuario de manera presencial y telefónica. Hacer seguimiento a indicadores y producción documental, innovadora, comprometida y con seguimiento de instrucciones.

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: Fundación Pepaso
Cargo: Auxiliar Administrativo
Jefe: Luz Dary Bueno Carvajal
Teléfono: 3202733258

- Del 11 de octubre de 2022 al 07 de diciembre de 2022
- Del 16 de enero de 2023 al 05 de diciembre de 2023
- Del 17 de enero de 2024 al 30 de abril de 2024

- Del 15 de mayo de 2024 al 06 de diciembre de 2024
- Del 16 de enero de 2025 al 30 de mayo de 2025

FORMACION ACADEMICA

Técnico laboral por competencias en Recursos Humanos
Escuela Iberoamericana de ciencias técnicas / 2019

Bachiller académico

José Francisco Socarras / 2018

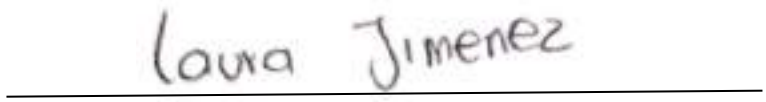
OTROS ESTUDIOS

Curso incendios y emergencias

Cualtis Positiva / 2025

Curso Primeros auxilios con énfasis en primera infancia

SENA/ 2023



LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ

La República de Colombia
y en su nombre la

Escuela Iberoamericana de Ciencias Técnicas.

EICT

Reconocida oficialmente mediante Resolución No. 1858 de Julio 31 de 2018, Proferida por la
Secretaría de Educación Municipal de Soacha (Cundinamarca),
en concordancia con el Decreto 4904 de 2009.

Fundación Iberoamericana

Nit. 832.010.412-2

&

La E.I.C.T. En calidad de Institución de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Certifica que :

Jiménez Rodríguez Laura Camila

T.C. No.1.000.120.484 de Bogotá D.C.

Curso y aprobó los requisitos académicos exigidos por la Institución
con una intensidad de 1.200 horas, en el programa de:

Técnico Laboral por Competencias en:

Recursos Humanos

Martha Lucia Rojas Torres
Directora

Héctor Leonardo Calderón Parra
Director de Proyectos

Marcia Alexandra Uribe Cantor
Secretaria

Anotado al Folio 130 al 132 del Libro de Registro No. 2

Dado en Soacha (Cundinamarca), a los 20 Dias del mes de Diciembre de 2019

No requiere Registro "Según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 de 5 de Diciembre de 1995".

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En el municipio de Soacha (Cundinamarca), a los Veinte (20) días del mes de Diciembre de Dos Mil Diecinueve (2019), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último Semestre, la suscrita Directora de la Escuela, el Director de Proyecto y la Secretaria, de **La Escuela Iberoamericana de Ciencias Técnicas;** Institución aprobada de conformidad con las disposiciones vigentes por la Secretaria de Educación Municipal, según Resolución 1858 de 31 de Julio de 2018, en concordancia con la Ley 1064 de 2006, el Secreto 4904 de 2009.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los requisitos académicos exigidos en la modalidad de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, se certifica como **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN RECURSOS HUMANOS,** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

Jiménez Rodríguez Laura Camila

C.C. No. 1.000.120.484 de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original General No. 93 del libro de Actas No. 2. Folios 130-131-132 del día Veinte (20) del mes de Diciembre de Dos Mil Diecinueve (2019), que consta de Cincuenta y tres (53) estudiantes, que comienza con el nombre de **ALVIS GONZÁLEZ LEIDY KATHERIN** y cierra con el nombre de **WALTEROS ARCINIEGAS SILVIA MARCELA.**

Luego del juramento de rigor se hizo entrega del Diploma correspondiente.

La expedición del Certificado se realizó de conformidad con lo dispuesto en la Ley 115 de mil novecientos noventa y cuatro (1994), y el Decreto Nacional No. 114 de mil novecientos noventa y seis (1996). En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en el Municipio de Soacha (Cundinamarca), a los Veinte (20) días del mes de Diciembre de Dos Mil Diecinueve (2019).

MARTHA LUCÍA ROJAS TORRES
Directora

HÉCTOR LEONARDO CALDERÓN PARRA
Director del Proyecto

MARCIA ALEXANDRA URIBE CANTOR
Secretaria

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio José Francisco Socarras

Institución Educativa Distrital

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 3333 del 02 de septiembre de 2008 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

Confiere a:

Laura Camila Jiménez Rodríguez

T.I. No. 1000120484 de Bogotá, D.C.

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Art. 28 de ley 115 de 1994. Art. 11, Decreto 1860 de 1994) según los planes y programas vigentes.

Carlos Augusto Rodríguez López
C.C. No. 79.474.693 de Bogotá
Rector

José Yamel Galindo Corredor
C.C. No. 79.700.092 de Bogotá
Secretario

Registro en el libro No.____ del Folio No.____

Dado en Bogotá, D.C., a 27 de noviembre de 2018

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según decreto No. 324 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

COLEGIO
JOSÉ FRANCISCO SOCARRAS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

Jornada Tarde

Inscripción S.E.D. 3333
Dane: 111001106968
Nit. 900.260908-1

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de noviembre del año 2018, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del **COLEGIO JOSÉ FRANCISCO SOCARRAS** INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL, con Resolución de aprobación No. 3333 del 02 de septiembre de 2008, para otorgar el Título de Bachiller Académico.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Laura Camila Jiménez Rodríguez

T.I. No. 1000120484 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original General No.12 del 27 de noviembre del año 2018.
Que consta de ____ estudiantes graduados, comienza con el nombre de ACUÑA CASALLAS EDISON YAIR y cierra con el nombre de ZAPATA VANEGAS PAULA CATALINA.
En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981.

Firmada y sellada por: **Carlos Augusto Rodríguez López** (Rector) y **José Yamel Galindo Corredor** (Secretario Académico).

Dada en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de noviembre del año 2018.

No requiere ser registrada, según Decreto No.0921 del 6 de mayo de 1994.
No requiere sellos según Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995.

CARLOS AUGUSTO RODRÍGUEZ LÓPEZ
C.C. No. 79.474.683 de Bogotá
Rector

JOSÉ YAMEL GALINDO CORREDOR
C.C. No. 79.700.092 de Bogotá
Secretario Académico

Cualtis

POSITIVA

CUALTIS Y POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICAN QUE:

LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ

Identificado (a) con C.C. Nº 1000120484

Realizó y aprobó el curso virtual

INCENDIOS Y EMERGENCIAS

Con una intensidad de estudio de 8 horas

Se expide en Bogotá D.C. 23 de Abril de 2025

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1000120484

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector (E)
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

89223283 - 12/05/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923201272449OCC1000120484C.

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número **1.000.120.484** expedida en Bogotá, estuvo vinculada en nuestra institución como AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Jardín Infantil Semillitas de Amor en la Localidad de Ciudad Bolívar durante la ejecución de los convenios 8302 de 2022 y 7620 de 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del once (11) de octubre del dos mil veintidós (2022) al siete (07) de diciembre del dos mil veintidós (2022).
- Del dieciséis (16) de enero del dos mil veintitrés (2023) al cinco (05) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).
- Del diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024) al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024).
- Del quince (15) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) al seis (06) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).
- Del dieciséis (16) de enero del dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Desempeñando las siguientes funciones:

OBLIGACIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DERIVADAS DEL MANUAL DE FUNCIONES.

1. Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los Lineamientos y Estándares Técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera infancia.

2. Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y niñas, como un principio ético no negociable. Esto implica no ejercer maltrato infantil entendido este como "…toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente…" (Artículo 18. Ley 1098 de 2006).

3. El talento humano educativo deberá informar al supervisor o jefe inmediato hechos que se constituyan en maltrato hacia los niños y las niñas, por parte de sus padres, sus representantes legales, personas responsables de su cuidado y/o atención o de cualquier otra persona. Inclusive del personal del propio Jardín Infantil.

4. Dar aviso o denunciar – por cualquier medio – de los delitos o las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico y/o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes hacia los niños y las niñas a su cargo, ante las entidades a competentes, lo anterior al tenor de lo dispuesto por los artículos 11, 40, 45 y 51 de la Ley 1098 de 2006.

5. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el Jardín infantil.

6. Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que establezca directa o indirectamente con los niños y las niñas, sean reconocidos y tratados como sujetos de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso de atención.

Función General Manual de Funciones:

1. Apoyar a la Coordinadora en las distintas funciones que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto social del Jardín infantil.

Funciones Específicas: DE LO ADMINISTRATIVO:

1. Apoyar a la Coordinadora y al equipo de trabajo en las diversas actividades que realiza el Jardín Infantil.
2. Recepcionar los documentos del Jardín Infantil referentes a: ficha SIRBE, soportes para hoja de matrícula, excusas médicas, correspondencia en general, direccionarlas en casos puntuales al Coordinador Administrativo y/o archivarlos en las carpetas correspondientes.
3. Apoyar a la Coordinadora en el diligenciamiento de los formatos tales como: ficha SIRBE y hojas de matrícula.
4. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de inscripción, focalización e identificación y matriculas de todos los niños y niñas que pertenecen y aspiran vincularse al Jardín Infantil.
5. Llevar diariamente la asistencia de los niños y las niñas del Jardín Infantil por niveles e informar a las auxiliares de nutrición de ello, para la realización del menú del día.
6. Indagar diariamente con los padres de familia el motivo de la inasistencia de los niños y las niñas al Jardín Infantil. Comprometiéndolos a presentar por escrito la evidencia del mismo, hacer seguimiento y archivarlo en la carpeta correspondiente. Informar de esto a la Coordinadora del Jardín.
7. Colaborar con la Coordinadora en el proceso de toma de peso y talla de los niños y las niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.
8. Apoyar a la Coordinadora en el suministro del suplemento de micronutrientes a los niños y a las niñas del Jardín Infantil, cuando sea necesario y cumpliendo los protocolos establecidos para ello.
9. Apoyar a la Coordinadora en la elaboración de los diferentes pedidos que requiere el Jardín Infantil para su funcionamiento, remitiéndolos a la sede administrativa para su compra.
10. Apoyar a la Coordinadora en la recepción y verificación de los productos solicitados teniendo en cuenta cantidad, calidad, inocuidad y temperatura. Firmando a conformidad o reportando inconsistencias la nutricionista.
11. Apoyar a la Coordinadora en la revisión tres veces por semana como mínimo de la bodega de alimentos con la auxiliar de nutrición, verificando el orden y aseo, la calidad e inocuidad de los alimentos y las fechas de vencimiento de los mismos.
12. Archivar todos los documentos enviados y recibidos en las carpetas respectivas y garantizar el buen manejo de los mismos.
13. Apoyar en el diligenciamiento de los instrumentos de control tales como: temperaturas, kárdex, limpieza y desinfección, y todo lo referente al plan de saneamiento básico, mantener la carpeta de estos documentos al día y garantizar la disponibilidad de los formatos.
14. Colaborar en la elaboración de informes, comunicados, protocolos, bases de datos, entre otros que le sean solicitados por el Coordinador Administrativo en cumplimiento del objeto social del Jardín Infantil.
15. Apoyar en la elaboración del cronograma de ruta cuando el Jardín Infantil cuente con el servicio de transporte y velar por el buen funcionamiento del mismo, avisando cualquier novedad a la Coordinadora del Jardín.
16. Revisar permanentemente el correo electrónico del Jardín Infantil, informando a la Coordinadora

de las novedades encontradas en el mismo.

17. Apoyar a la Coordinadora en la atención de visitas que realicen al Jardín Infantil personas naturales y/o jurídicas.
18. Diligenciar las distintas actas de reuniones que tenga el Jardín Infantil con los padres de familia, el equipo de trabajo y con otras entidades.
19. Asistir a reuniones o capacitaciones por delegación de la coordinadora.
20. Entregar de manera oportuna la correspondencia del Jardín Infantil a otras entidades por directriz de la Coordinadora del Jardín.
21. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su función.

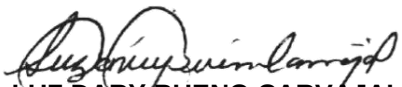
DE LO PEDAGÓGICO:

1. Apoyar en el proceso de llegada y salida de los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil, con el ánimo de revisar: presentación personal, estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.
2. Apoyar a las maestras en las salidas a parques, granjas y otros espacios recreativos como una actividad con sentido pedagógico para los niños y niñas del Jardín Infantil, siguiendo para ello los protocolos establecidos.
3. Atender y direccionar las inquietudes realizadas por los padres de familia a fin de darles una solución efectiva en el menor tiempo posible.
4. Revisar periódicamente el inventario del material didáctico e informar al Coordinador Administrativo de la carencia de los mismos con el fin de hacer el pedido a la sede administrativa.
5. Recibir y entregar al auxiliar pedagógico el material didáctico procedente de la sede administrativa y/o alianzas significativas.
6. Participar en las jornadas liberadas y pedagógicas del jardín Infantil.
7. Suministrar la información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
9. Informar sobre cualquier anomalía que no pueda ser solucionada desde su nivel jerárquico.
10. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas por la Fundación.
11. Responder por los elementos suministrados por la fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los activos que se encuentran en la Fundación.
12. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
13. Velar en todo momento por el buen nombre de la organización.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,



LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal
www.fundacionpepaso.org

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DATOS PERSONALES

AUTORIZACION DE MANEJO Y USO DE DATOS

De acuerdo con la política de seguridad de la información y protección de datos personales, autorizo a la **FUNDACION PEPASO**, para tratar mis datos personales, para los fines relacionados con su objetivo social y en especial para fines legales contractuales comerciales.

La presente se firma a los 19 días del mes de MAYO de 2025

Nombre: Laura Camila Jimenez Rodriguez

Numero de cedula: 1000170484

Numero de contacto: 3004740377

Correo electrónico: Lcjimenez@gmail.com

JARDIN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR
CORREO: pepasosemillitasdeamor.jimail.com

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

Bogota D.C 1ct de Mayo de 2025

Yo, Laura camila Jimenez Rodriguez, identificado con numero de cedula 1000120484 expedida en Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso/a a ninguna inhabilidad conforme a lo señalado en la ley 1918 del 12 de Julio de 2018 y el Decreto 753 de 2019; y que AUTORIZO a la *FUNDACION PEPASO* a realizar la consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, si asi lo considera pertinente.

La presente autorizacion se emite el dia 1ct del mes Mayo del 2025 unicamente para la suscripcion del presente contrato.

Atentemanete,

Laura Jimenez

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:46:17 horas del 19/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1000120484,**
Apellidos y Nombres **JIMENEZ RODRIGUEZ LAURA CAMILA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION PEPASO**, con NIT **860524015-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 19 de mayo de 2025, a las 11:17:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1000120484
Código de Verificación	1000120484250519111744

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1000120484** de BOGOTA D.C.
(MIL MILLONES CIENTO VEINTE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:14:34 PM horas del 19/05/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1000120484**
Apellidos y Nombres: **JIMENEZ RODRIGUEZ LAURA CAMILA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 271777416

PIB
11:34:01

Bogotá DC, 19 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1000120484:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1000120484 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 20/05/2025 02:29 PM

Código Verificación: **XN5Y7R9PW8**

Válida hasta: **18/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1000120484, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 370039851

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

Certificado expedido de forma digital

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

(Por ser documento electrónico va sin la firma)
SARA MILENA TABORDA GOMEZ
LINEA CONFIABLE CHAT

Medellin, 4 de Febrero de 2025

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

NumRut Versión Cert43 | CCcc20241127.pa

Powered by CamScanner

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1000120484, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250113	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 7 días del mes de Mayo de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
28689615

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.000.120.484**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 7 de Mayo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.