Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

GOBERNACION VALLE DEL CAUCA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
GARCIA	VARGAS	CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C ◯ C.E ◯ PAS ◯ No 38.551.935

SEXO: F ◯ M ◯

NACIONALIDAD: COL. ◯ EXTRANJERO ◯

PAÍS:

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ◯ SEGUNDA CLASE ◯ NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS: DÍA 30 MES 01 AÑO 1981

DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 8 B NORTE No 71 H-43

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO CALI

TELÉFONO 3104001072 EMAIL Carolinagv347@gmail.com.co

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 COMERCIAL**
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 07 AÑO 1998 ✓

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 SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
UN	10	X		DERECHO	08	2006	✓155797 ✓
ES	02	X		DERECHO ADMINISTRATIVO	09	2012	✓

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA* R	B	MB	*LO LEE* R	B	MB	*LO ESCRIBE* 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	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
LA ASCENCION		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE	CALI	gerencia@laascension.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5462424	DÍA 06 MES 08 AÑO 2004	DÍA 22 MES 06 AÑO 2007

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA	AREA ADMINISTRATIVA	CALLE 39 B No 21-43 PRIN. BGTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RAMA JUDICIAL –ADMINISTRACION JUDI.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE	CALI	cldisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8986868	DÍA 11 MES 07 AÑO 2007	DÍA 11 MES 01 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JURIDICA Y RECURSOS HUMANOS	CARRERA 10 No 12-15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RAMA JUDICIAL- SECRETARIA SALA PENAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE	CALI	secretariageneraltsc@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8841614	DÍA 02 MES 09 AÑO 2014	DÍA 30 MES 06 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ESCRIBIENTE	SECRETARIA	CALLE 12 No 4-33

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
SECRETARIA	2	6
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	9	8
ESCRIBIENTE	1	6

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).

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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRE:	Carolina
APELLIDOS:	García Vargas
DIRECCIÓN:	Carrera 8º B No 71 H 43 piso 2
CELULAR:	3104001072
ESTADO CIVIL:	Soltera
NACIONALIDAD:	Colombiana
EDAD:	38 años
FECHA DE NACIMIENTO:	30 DE ENERO DE 1981
LUGAR DE NACIMIENTO:	Zarzal-valle
CEDULA:	38.551.935 de Cali

PERFIL PROFESIONAL:

Abogada de la Unidad Central del Valle, con experiencia profesional en el área comercial y operativa en el sector Privado y en el Sector Publico en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali en el área de Recursos Humanos realizando liquidaciones de factores salariales y bonos pensionales; en el Área Jurídica en las dependencias de Contratación, Cobro Coactivo, Procesos y en calidad de Escribiente en la Secretaria de la Sala Penal.

ESTUDIOS REALIZADOS:

SEGUNDARIA:	Colegio Femenino San Fernando Bachillerato Comercial
SUPERIORES:	Abogada Unidad Central del Valle
	Especialización de Derecho Administrativo Universidad Santiago de Cali.

EXPERIENCIA LABORAL:

LA ASCENSIÓN:	
Jefe Inmediato:	Cr® Alberto Romo
Teléfono:	3207350235
Cargo:	Asistente Administrativo



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-ENE-1981**

ZARZAL
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

22-SEP-1999 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

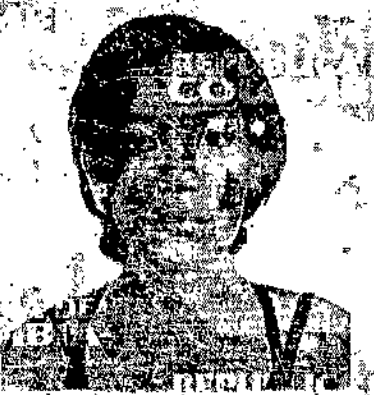
P-3100100-32081721-F-0038551935-20000805 **02602** 00215A 01 088285120

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **38551935**

GARCIA VARGAS
APELLIDOS

CAROLINA
NOMBRES



FIRMA

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Colegio Femenino San Fernando

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca,
según Resolución No. 0154 del 30 de Marzo de 1992

Confiere a

Carolina García Vargas

Identificada(a) con CC No. 38551935 Expedida en Cali

El Título de:

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 ley 115 de 1994);
según los planes y programas vigentes.

COLEGIO FEMENINO SAN FERNANDO

COLEGIO FEMENINO SAN FERNANDO SECRETARIA CALI

Rector

Secretario

Anotado al Folio 243 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 02

Dado en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de Julio de 1998

No requiere registro de la secretaría de Educación
según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995,
de la Presidencia de la República

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
CREADA POR CONCEJO MUNICIPAL DE TULUÁ, SEGÚN ACUERDO 024 DEL 30 DE JUNIO 1971
CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

Abogado

A

Carolina García Vargas

C.C. No. 38.551.935 EXPEDIDA EN: Cali

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE TULUA, VALLE DEL CAUCA, EL DÍA 25 DEL MES DE Agosto DEL 2006

El Rector

Secretario General

Decano

Jefe Registro y Control Académico

Registro al folio No. 49 del libro de de registro de Diplomas No. 1-C

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Carolina García Vargas

C.C.N. 38.551.935

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 7 del mes de Septiembre de 2012

Heberth Armando Ríos Quintana
Decano Facultad de Derecho

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

No 4922-B

Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura

Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **622070**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **CAROLINA GARCIA VARGAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.38551935** y la tarjeta profesional **No. 155797**

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 Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS NUEVE (9) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE (2020)

Consejo Superior de la Judicatura

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA

Que la Señora CAROLINA GARCIA VARGAS identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 38.551.935 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 11 de julio de 2007 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	11/07/2007	06/09/2009
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. OFICINAS ADSCRITAS - OFICINA DE APOYO JUZGADO ADMINISTRATIVOS	07/09/2009	07/12/2009
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	08/12/2009	27/11/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A J. DE TALENTO HUMANO	17/05/2011	20/05/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	21/05/2011	29/05/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	30/05/2011	03/06/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	04/06/2011	27/11/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	28/11/2011	30/11/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	01/12/2011	02/07/2012
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	DESCONGESTION	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	03/07/2012	31/12/2012
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	DESCONGESTION	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	01/01/2013	30/04/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	DESCONGESTION	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	01/05/2013	31/07/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	01/08/2013	13/12/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	14/12/2013	20/12/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	21/12/2013	01/01/2014
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S A.J. AREA JURIDICA	02/01/2014	14/01/2014
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	15/01/2014	22/04/2014
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	23/04/2014	01/09/2014
ESCRIBIENTE TRIBUNAL 00	PROVISIONALIDAD	TRIBUNAL SUPERIOR SECRETARIA SALA PENAL CALI	02/09/2014	30/06/2016

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	09/08/2016	04/06/2017
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	05/06/2017	04/10/2018
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEAJ 12	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	05/10/2018	10/10/2018
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	11/10/2018	10/01/2019
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ 03	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. OFICINAS ADSCRITAS - OFICINA JUDICIAL	29/01/2020	20/02/2020

La presente constancia se expide en Cali, 11/09/2020

ALBA MIRIAM ORDOÑEZ SANCHEZ
Coordinadora Area Recursos Humanos

COORDINACIÓN VALLE DEL CAUCA

CAROLINA GARCIA VARGAS
MINISTERIO DE TRABAJO
CERTIFICADO CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIO

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDCIAL DEL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que la Señora CAROLINA GARCIA VARGAS identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 38.551.935 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO, en calidad Asistente Administrativo de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI, desde el 11 de julio de 2007 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	11/07/2007	08/09/2009
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. OFICINAS ADSCRITAS - OFICINA DE APOYO JUZGADO ADMINISTRATIVOS	07/09/2009	07/12/2009
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	08/12/2009	16/05/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	17/05/2011	20/05/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	21/05/2011	29/05/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	30/05/2011	03/06/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	04/06/2011	27/11/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	28/11/2011	30/11/2011
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	01/12/2011	02/07/2012
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	DESCONGESTION	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	03/07/2012	31/12/2012
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	DESCONGESTION	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	01/01/2013	30/04/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 06	DESCONGESTION	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	01/05/2013	31/07/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	01/08/2013	13/12/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	14/12/2013	20/12/2013
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	21/12/2013	01/01/2014
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	02/01/2014	14/01/2014
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 07	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	15/01/2014	22/04/2014
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	23/04/2014	01/09/2014
ESCRIBIENTE TRIBUNAL 00	PROVISIONALIDAD	TRIBUNAL SUPERIOR SECRETARIA SALA PENAL CALI	02/09/2014	30/06/2016
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. DE TALENTO HUMANO	09/08/2016	04/06/2017
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. AREA JURIDICA	05/06/2017	A la Fecha

Desempeñando las siguientes funciones:

AREA DE RECURSOS HUMANOS:

1. Recibir las solicitudes de certificaciones, para su clasificación en orden cronológico.
2. Buscar las historias laborales de los ex servidores judiciales con el fin de dar trámite a sus requerimientos para bono pensional.
3. Expedir certificados de sueldos actuales de funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
4. Confirmar telefónicamente los certificados de sueldos.
5. Revisar la historia laboral de empleados y funcionarios para la expedición de factores salariales.
6. Contestar los derechos de petición sobre certificaciones.
7. Responder las solicitudes de Fiscalía, Consejo Seccional, Procuraduría y otras entidades certificados de sueldos para procesos disciplinarios.
8. Atender las solicitudes de estudio de vacaciones de los empleados y funcionarios de la Rama Judicial.
9. Elaborar las resoluciones de vacaciones de los empleados de administración judicial.
10. Expedir certificados sobre el no pago de vacaciones a los Jueces.

AREA JURIDICA

Cobro Coactivo:

Impulsar dentro de los términos legales para la firma de la Abogada Ejecutora, los procesos de Cobro Coactivo que se inician en virtud de las providencias sancionatorias a favor de la Nación, por lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades:

Etapa Persuasiva.

1. Estudiar jurídicamente previo a ser recepcionadas por ésta Seccional, las providencias sancionatorias a favor del Tesoro Nacional, remitidas de los diferentes despachos judiciales y el Consejo Seccional de la Judicatura, con el fin de verificar si las mismas contienen los requisitos sine quanum, para que presten mérito ejecutivo.
2. Radicar en el sistema las providencias en comento, teniendo en cuenta el año y la radicación.
3. Realizar constancia secretarial.
4. Realizar oficios solicitando al despacho sancionador el cumplimiento de los requisitos.
5. Citar a los sancionados con el fin de agotar la etapa persuasiva.
6. Atender a los sancionados que diariamente se presentan en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administracion Judicial. .
7. Proyectar resolución mandamiento de pago.
8. Mantener organizados los archivos de Cobro Coactivo teniendo en cuenta el año y la radicación.

9. Proyectar las contestaciones de las acciones de tutelas impetradas por sancionados.

10. Realizar labores de archivo de todo lo relacionado con los procesos de Cobro Coactivo.

11. Velar por la conservación, custodia, guarda y administración de los expedientes de Cobro Coactivo de la Oficina Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santiago de Cali - Valle del Cauca.

12. Llevar el control sobre el libro de Resoluciones de la Oficina de Cobro Coactivo.

13. Realizar auto que aprueba el remate.

14. Proyectar auto que ordena la suspensión del proceso cuando a ello haya lugar.

15. Tramitar y diligenciar la correspondencia de los procesos de cobro coactivo. Las demás que el Jefe inmediato le asigne.

Desde la fecha 01 de junio al 22 de junio del 2013 como ABOGADA EJECUTORA encargada:

1. Suscribir citaciones a los sancionados con el fin de agotar la etapa persuasiva.
2. Suscribir Resolución mandamiento de pago.
3. Suscribir las citaciones a los sancionados con el fin de notificarle la resolución del mandamiento de pago.
4. Suscribir las comunicaciones remitiendo el mandamiento de pago de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario.
5. Suscribir Resolución que resuelve las Excepciones presentadas.
6. Suscribir los recursos incoados por los sancionados dentro del término de ley.
7. Suscribir los Acuerdos de Pago, a las personas que comparecen y manifiestan su intención su suscribirlo, de conformidad con lo preceptuado en el Estatuto Tributario.
8. Suscribir las resoluciones que declaran el incumplimiento del acuerdo de pago.
9. Publicar el aviso de que trata el artículo 826 del Estatuto Tributario.
10. Suscribir los oficios mediante los cuales se efectúa la investigación de bienes.
11. Suscribir las resoluciones de embargos y las comunicaciones respectivas.
12. Suscribir sentencia de seguir adelante con la ejecución, de los procesos de cobro, coactivo elaborar la respectiva notificación.
13. Efectuar la liquidación del crédito, de los procesos de cobro coactivo, y las diligencias pertinentes con la ejecución de conformidad con las normas legales.

14. Designar al secuestre.

15. Suscribir auto decretando el secuestro.

16. Suscribir auto que ordena el avalúo.

17. Suscribir auto que designa perito avaluador.

18. Realizar auto que fija fecha y hora para el remate.

19. Suscribir auto que aprueba el remate.

20. Suscribir Auto de Archívese el Proceso, cuando el sancionado cancela la totalidad de la multa más los intereses y costas del proceso.

21. Suscribir oficio para consignar el depósito del proceso terminado por pago total al Banco Agrario de Colombia, a la Cuenta del Tesoro Nacional No. 3-0070-000030-4, denominada DTN- Multas y Cauciones – Consejo Superior de la Judicatura.

22. Comunicar al despacho sancionador la terminación del proceso de cobro coactivo y al Área Contable para los fines a que hubiere lugar.
23. Suscribir la contestación a los derechos de Petición presentados por los sancionados.

24. Remitir los informes trimestrales de gestión de las actividades desarrolladas dentro de la Oficina de Cobro Coactivo, el cual incluye el recaudo mes a mes.

25. Suscribir las conciliaciones Bancarias de la Cuenta de la Oficina de Cobro Coactivo.

26. Realizar informes solicitados por la Auditoria Interna del Consejo Seccional de la Judicatura.

27. Remitir al Área Financiera la liquidación trimestral de intereses a los procesos de cobro coactivo.

28. Suscribir las contestaciones de tutelas impetradas por los sancionados.

29. Suscribir auto que ordena la suspensión del proceso cuando a ello haya lugar.

Contratación Estatal:

1. Elaborar los oficios a los contratistas.

2. Obtener para los contratos de arrendamiento de inmuebles, arrendamiento de de la Sección de Presupuesto del Área Financiera, el correspondiente Registro Presupuestal, como requisito previo para la ejecución del contrato.

3. Requerir o exigir la documentación para la legalización de cada uno de los contratos de arrendamiento de inmuebles.

4. Elaborar el Plan de Pagos de los contratos de arrendamiento de inmuebles.

5. Recibir, las facturas para pago de los contratos de arrendamiento de inmuebles.

6. Elaborar las cuentas para el pago de los contratos de arrendamiento de inmuebles.
7. Tramitar la correspondencia asignada por la Dirección y la Jefe de la Oficina Jurídica.
8. Elaborar de los informes trimestrales.
9. Llevar el control sobre el consecutivo de los contratos.
10. Atender en consonancia con la Coordinadora del Área Administrativa, las inquietudes y solicitudes de los distintos arrendadores.
11. Archivar la documentación pertinente en cada carpeta de los contratos de arrendamiento de inmuebles, y en general, la correspondencia relativa a contratación.
12. Elaborar el Informe trimestral de Rendición de Cuenta sobre contratación a la Contraloría General de la República.
13. Llevar control sobre las órdenes de pago, allegadas por la Sección de Tesorería del Área Financiera, con el fin de observar el pago total del contrato.
14. Elaborar las Actas de Liquidación de los contratos de arrendamiento de inmuebles.
15. Llevar control sobre la llegada de las facturas de los arrendadores que deben facturar, con el fin de elaborar las cuentas para pago.
16. Atender las circulares emitidas por el nivel central, en relación con los contratos a cargo.

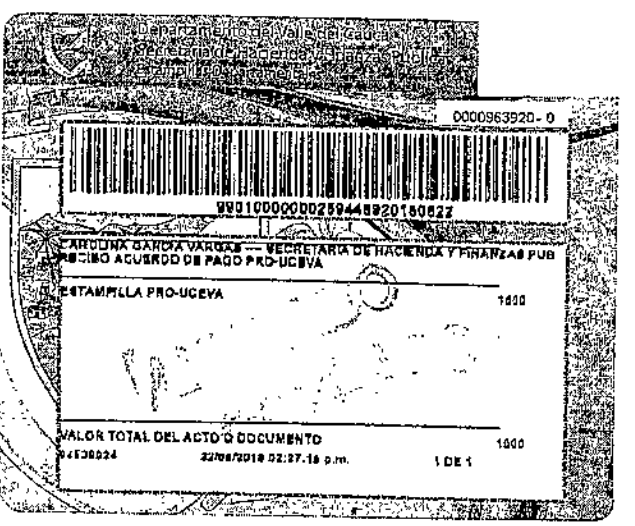
Procesos:

1. Asistir a audiencias de conciliación ante la procuraduría conforme al Decreto 1718 , en calidad de apoderado de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali

Que la jornada laboral es de 8:00 Am a 12 m y de 1:00 Pm a 5:00 Pm, de lunes a viernes, en el Palacio de Justicia Carrera 10 No 12-15 Piso 17 conmutador 8986868.

La presente constancia se expide a solicitud del (la) interesado (a), en Santiago de Cali a los 27 días del mes de agosto de 2018

ALBA MIRYAM ORDOÑEZ SANCHEZ
Coordinadora Área de Recursos Humanos.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CALI
SALA PENAL

HACE CONSTAR :

Que la doctora **CAROLINA GARCÍA VARGAS**, identificada con la C.C. No. **38.551.935** de Cali - Valle, y portadora de la tarjeta profesional de abogada No. 155.797 del Consejo Superior de la Judicatura, labora como escribiente nominada en la Secretaría de la Sala Penal de esta Corporación desde el 02 de septiembre de 2014, nombrada mediante Resolución No. 11 del 02 de septiembre de 2014, desempeñando funciones de notificación de tutelas y habeas corpus, revisión y envío de tutelas a las H. Corte Suprema de Justicia y Constitucional.

La presente se expide y firma en Santiago de Cali a los diecinueve (19) días del mes de febrero de dos mil quince (2015), según la información que obra en la hoja de vida.

JUAN MANUEL TELLO SÁNCHEZ
Presidente Sala Penal

0327-13 PRODESARROLLO UCEVA UCEVA 2000 Una Institución para llevar en el Corazón

DIAN — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Hoja Principal

Registro Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

1647

2. Concepto [0 2] Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14687760450

(415)7707212489984(8020) 000001468776045 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 8 5 5 1 9 3 5	3	Impuestos de Cali [0 5]	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida [2]	Cédula de Ciudadanía [1 3]	[3 8 5 5 1 9 3 5]	[1 9 9 9 0 9 2]

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	[1 6 9]	Valle del Cauca [7 6]	Cali [0 0]

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARCIA	VARGAS	CAROLINA	

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA [1 6 9]	Valle del Cauca [7 6]	Cali [0 0]

41. Dirección principal:
CR 8 B 71 H 43 BRR GUADUALES

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
carolinagv347@gmail.com		3104001072	3883177

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 5 0 1 0 1						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59 Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: [0] 61. Fecha: [2 0 2 0 0 3 1 1]

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: GARCIA VARGAS CAROLINA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/10/2020 11:54:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 38551935 y Nombres: CAROLINA GARCIA VARGAS.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 16572899 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GARCIA	VARGAS	CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 38551935	F (●) M ( )	COL. (●) EXTRANJERO ( )	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) **SEGUNDA CLASE** ( ) **NÚMERO** **D.M**

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	**DÍA** 30	**MES** 01	**AÑO** 1981	carrera 8 bn 71 h 43 barrio guaduales 2 piso Los Guaduales			
PAÍS	Colombia			**PAÍS**	Colombia	**DEPTO**	Valle del Cauca
DEPTO	Valle del Cauca			**MUNICIPIO**	CALI		
MUNICIPIO	ZARZAL			**TELÉFONO**	3104001072	**EMAIL**	carolinagv347@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 COMERCIAL
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	**MES** 07 **AÑO** 1998
									X	

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	
ES	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	09	2012	155797
UN	10	X		DERECHO	08	2006	155797

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
RAMA JUDICIAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	cldisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO

8986868	**DÍA** 29 **MES** 01 **AÑO** 2020		**DÍA** 20 **MES** 02 **AÑO** 2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Auxiliar Administrativo III	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN** CARRERA 10 No 12/15	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	**MUNICIPIO** CALI		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** cldisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.co	
TELÉFONOS 8986868	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 09 **MES** 08 **AÑO** 2016		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 10 **MES** 01 **AÑO** 2019	
CARGO O CONTRATO Asistente Administrativo	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN** CARRERA 10 No 12/15	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	**MUNICIPIO** CALI		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** cldisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.co	
TELÉFONOS 8986868	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 11 **MES** 07 **AÑO** 2007		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2016	
CARGO O CONTRATO Asistente Administrativo	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN** CARRERA 10 No 12-15	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE 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

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:25:52 horas del 09/09/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **38551935**

Apellidos y Nombres: **GARCIA VARGAS CAROLINA**

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: Calle 18A # 69F--45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administratrva: lunes a
viernes 7.00 am a 1.00 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:
lineadirecta@policia.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 miércoles 09 de septiembre de 2020, a las 16:55:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	38551935
Código de Verificación	385519352009091655OO

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 150045997

WEB
16:50:36

Bogotá DC, 09 de septiembre del 2020

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) CAROLINA GARCIA VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38551935:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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 18:10:59 horas del 09/09/2020, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **38551935,** Apellidos y Nombres **GARCIA VARGAS CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación del valle**, con NIT **890399029-5** 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.

Consorcio Salud
Comfenalco Valle
EPS delagente
Comprometidos con la salud delagente

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA
COMFENALCO VALLE DELAGENTE
NIT 890.303.093-5

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CAROLINA GARCIA VARGAS identificado(a) con cedula ciudadania 38.551.935 , se encuentra Activo en el Plan Obligatorio de Salud POS, de la EPS COMFENALCO VALLE DELAGENTE como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20200227	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud de (el) (la) interesado(a), a los 10 días del mes de Septiembre de 2.020.

Observaciones:

Con destino a:
SOLICITUD DEL INTERESADO

Información sujeta a verificación por parte de COMFENALCO VALLE DELAGENTE, cualquier aclaración con gusto será atendida en la Línea de Atención Servicios de Salud 3876720 y Línea de Atención E.P.S. 018000413501.- Documento no válido como autorización de Traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS.

Cordialmente,

COMFENALCO VALLE DELAGENTE.

Elaboró: MAYRA ALEXANDRA COPETE
14248064

CER-AFI

VIGILADO SuperSubsidio

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



SALUD OCUPACIONAL Y MEDICINAS ALTERNATIVAS SAS
NIT: 900250119-4

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 38551935-87743

INFORMACION GENERAL

Fecha y Lugar:	26/02/2020 - CALI	**Tipo de Examen:**	INGRESO
Paciente:	CAROLINA GARCIA VARGAS	**Identificación:**	38551935
Género	FEMENINO **Edad:** 39	**Teléfono**	**Móvil:** 3104001072
Fecha Nacimiento:	30/01/1981	**Cargo:**	ABOGADO (A)
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**EPS:**	COMFENALCO VALLE EPS
Dirección	CRA 8 BNORTE # 71H-43 BARRIO GUADUALES	**ARL:**	NO REPORTA
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	**AFP:**	COLPENSIONES
Empresa	PARTICULAR		

EXAMENES DE DIAGNOSTICO LABORAL REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.

Observaciones: CONTROL OPTOMETRICO ANUAL

Tipo de Restricción — Condiciones, Factores, Agentes Asociados — Permanente

NO

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

VISUAL

SVE

Información de Remisiones

NO

CONSENTIMIENTO INFORMADO -POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS. Salud Ocupacional y Medicinas Alternativas S.A.S. NIT. 900250119-4 con sede principal en la Avenida 2 E N 24n-58 en Cali, se acoge a las disposiciones de la ley 1581 del 2012 y al derecho reglamentario 1377 del 2013 y se responsabiliza del tratamiento de protección de datos personales. Yo en calidad de paciente previamente informado(a) de forma libre y voluntaria acepto: que los datos que he suministrados sean incorporados en la base de datos de Salud Ocupacional y Medicinas Alternativas S.A.S. ,ademas, autorizo la realización del examen médico ocupacional y paraclínicos registrados en este documento; he recibido información de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Certifico que la información dada por mí en la historia clínica ocupacional es verídica y completa.

Dra. Yuleidi Ocaña Lasso
Medico Cirujano
RM: 16225/016 CMC
Especialista Salud Ocupacional
RM. 125 SSPM / 018

YULEIDI OCAÑA LASSO

125/018 16225/016

Médico Especialista en Salud Laboral

CAROLINA GARCIA VARGAS 38551935

Firma y cédula del Paciente

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Departamento Administrativo de Jurídica

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DEL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, dispone "***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Que CAROLINA GARCIA VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.551.935 expedida en Cali, ha acreditado ante este Departamento su formación como Abogada titulada con experiencia suficiente para el desarrollo del siguiente objeto contractual: En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales Que Permitan Tener Una Eficiente Defensa Jurídica En Prevención Del Daño Antijurídico En El Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para el Departamento Administrativo de Jurídica en la representación judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para prevenir el daño antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del Proyecto, tal como consta en las certificaciones presentadas por el contratista:

- ✓ Rama Judicial, 11 de julio de 2007 hasta el 30 de junio de 2016.
- ✓ Rama Judicial, 9 de agosto de 2016 hasta el 10 de enero de 2019.
- ✓ Rama Judicial, 29 de enero de 2020 hasta el 20 de febrero de 2020.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 15 del mes de octubre de 2020.

LÍA PATRICIA PÉREZ CARMONA
Directora Departamento Administrativo de Jurídica
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: Vanessa Ramirez Burbano – Abogada Contratista
Revisó: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Subdirector de Contratación
Revisó: Claudia Cardozo Currea – Coordinadora G.I.T. Revisión y Gestión Contractual

BBVA

BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **CAROLINA GARCIA VARGAS** identificado(a) con **cedula de ciudadania número 38.551.935** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 00130571000200234830** aperturada el **03 de diciembre de 2008**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **571234830**
10 dígitos: **0571234830**
16 dígitos: **0571000200234830**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **11** de **septiembre** de **2020** a las **08:33**, con destino a **Quien Interese.**

Firma autorizada autografiada
BBVA COLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA