

	<b>CERTIFICADO DE IDONEIDAD</b>	Código: F-GA-027
		Versión: 01
		Página 1 de 1

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO**

**CERTIFICA**

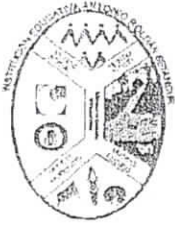
Que al verificar las condiciones establecidas en el estudio previo para la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES E INSTITUCIONALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.** se constata que la/el señor (a) **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ** identificada con C.C. 32.559.587 cumple con las condiciones académicas y de experiencia para la celebración y ejecución del contrato señalado en precedencia, que se indican a continuación:

REQUISITO		CUMPLE SI - NO
<b>Requisitos académicos</b>	Nivel educativo técnico/tecnológico.	SI
<b>Requisitos de experiencia:</b>	De carácter general de al menos un (01) año.	SI

Este certificado de idoneidad se expide en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, conforme a los estudios y experiencia que presenta en su hoja de vida, los cuales hacen parte del presente documento.

En constancia de lo anterior, se firma a los diecisiete (17) días del mes de octubre de 2025 en el Municipio de Tarazá, del Departamento de Antioquia.

  
**YORMAN YAMID JARAMILLO RODRIGUEZ**  
 Secretario de Educación, Juventud, Deporte, Cultura y Turismo  
 Alcaldía Municipal de Tarazá, Antioquia.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO ROLDAN BETANCUR  
TARAZA ANTIOQUIA.

Aprobado Mediante Resolución Ministerial 11058 del 11 de Diciembre de 2003.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

El 30 de noviembre de 2011, en el Municipio de Tarazá, Departamento de Antioquia, en la Institución Educativa ANTONIO ROLDAN BETANCUR se celebró la proclamación de BACHILLER ACADÉMICO, según ley 115 del 8 de febrero de 1994, el artículo 11 numeral 2 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, el Decreto Nacional 0921 del 6 de mayo de 1994, la Resolución 4210 de 1996 y el Decreto 1290 de 2009, se otorgó dicho título a:

**BURITICA PÉREZ PIEDAD CECILIA**


Identificada con cc.32.559.587 de Yarumal- Antioquia


El acto fue presidido por el Rector DAVIDSON ROJAS BARRAGÁN, con cc. 8.371.432 de Nechí - Antioquia y la Auxiliar Administrativa SHIRLEY RAMOS VÁSQUEZ con c.c. 32.118.348 de Tarazá - Antioquia.

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto Nacional No 921 del 6 de mayo de 1994.

Acta General de Graduación N° 02 Libro: 01 Folio: 026 Numeral 95 del 30 de noviembre de 2011

Registro de Título: libro: 01 Folio: 097 Numeral 05 del 30 de noviembre de 2011

  
\_\_\_\_\_  
DAVIDSON ROJAS BARRAGÁN  
CC. 8.371.432 de Nechí - Ant.  
Rector

  
\_\_\_\_\_  
SHIRLEY RAMOS VÁSQUEZ  
CC. 32.118.348 de Tarazá - Ant.  
Auxiliar Administrativa



# CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Aprobado según Resolución de Funcionamiento 027335 del 10 de Octubre de 2011  
y Resolución de Registro de Programa 017924 del 3 de Agosto del 2009  
Emitidas por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia.

## ACTA DE CERTIFICACIÓN

### REPÚBLICA DE COLOMBIA Y CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Institución de Educación para El Trabajo y El Desarrollo Humano

En ceremonia de certificación efectuada en Caucasia, a los 13 días del mes de diciembre de 2014, entregaron certificación de Aptitud Ocupacional por competencias laborales y con intensidad horaria de 1238 horas teórico – prácticas como:

*Técnico Laboral por Competencias*

En

*Atención Integrada a la Primera Infancia*

A:

*Piedad Cecilia Buritica Pérez*

*Identificado (a) con C.C. 32.559.587 de Yarumal*

El acto fue presidido por:

  
Wilmer Lamus Rodríguez  
Director

  
Ludwing Lamus Rodríguez  
Coordinador Académico

 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

  
Adriana María Pereira Zapa  
Secretaria Académica

Registrado el 13 de diciembre de 2014 en Acta General de Registro y Certificación No. 43, Folio No 72, Numeral 55, Libro de Registro No 07, lo anterior de conformidad con la Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006 y Decreto 2888 de 2008.

"EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO"  
CALLE 22 N° 9-44 Tels.: 839 1380 - 839 0298 · Caucasia - Antioquia

[www.censa.edu.co](http://www.censa.edu.co)  
[caucasia@censa.edu.co](mailto:caucasia@censa.edu.co)



Educación con calidad certificada

Ciudadanía  
**DIGITAL**



**SERVIDOR PÚBLICO DIGITAL**

EL PROGRAMA CIUDADANÍA DIGITAL DEL MINISTERIO TIC  
CERTIFICA QUE

**PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ**

IDENTIFICADO CON C.C. 92.667.347

CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL EN COMPETENCIAS DIGITALES  
NIVEL BÁSICO, CORRESPONDIENTE A 30 HORAS DE FORMACIÓN

Fecha de expedición: 12 de diciembre de 2013 11:48:34.

Diego Molano Vega  
Ministro de Tecnologías de la Información  
y las Comunicaciones

Jairo Alberto Leal Afanador  
Rector Universidad Nacional Abierta y a Distancia.




**Mintic**

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**vive digital**  
Colombia

**UN**

Universidad Nacional  
Abierta y a Distancia

	<b>AVAL DE PAGO FINAL Y DE TERMINACIÓN CPS-072-2025</b>	Código: F-GA-09
		Versión: 01
		Página 1 de 3

**GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	ORDEN	CONVENIO
Registro presupuestal:	000117 de 2025		
Contrato número:	CPS-072-2025	Código Presupuestal:	00072 de 2025
Imputación Presupuestal:	2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
Objeto del contrato:	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES E INSTITUCIONALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.</b>		
Supervisor:	YORMAN YAMID JARAMILLO RODRÍGUEZ - Secretaria de Educación, Juventud, Deporte, Cultura y Turismo		
Contratista:	PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ		
Valor Inicial del contrato:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$19.200.000)		
Adición en valor No. 1	CERO (\$)		
Valor final ejecutado del contrato:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$19.200.000)		
Duración inicial del contrato:	OCHO (08) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO		
Fecha de inicio	12 de febrero de 2025		
Fecha de terminación Inicial:	12 de octubre de 2025		
Prorroga No. 1	N/A		
Duración del contrato Final:	OCHO (08) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO		
Fecha de terminación Final	12 de octubre de 2025		
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A		
FECHA DE REINICIO	N/A		



**AVAL DE PAGO FINAL Y DE  
TERMINACIÓN  
CPS-072-2025**

Código: F-GA-09

Versión: 01

Página 2 de 3

**CONSIDERANDO:**

- Que entre el Municipio Tarazá y **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ**, Identificado con C.C 32.559.587, se celebró el Contrato CPS-072-2025, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES E INSTITUCIONALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.**", con fecha de inicio del 12 de febrero de 2025 y fecha de terminación del 12 de octubre de 2025, por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000)** y **CUATRO (04) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO**
- El contrato fue suscrito por las partes el 11 de febrero del 2025, por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Que el contrato contó con la Disponibilidad Presupuestal N° **00072 de 2025** y el Registro Presupuestal N.° **000117 de 2025** y fue publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), se cancelaron los gastos e impuestos respectivos, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento.
- Que las actividades del objeto del contrato fueron ejecutadas dentro del plazo pactado y recibidas a entera satisfacción, según consta en los documentos que reposan en el expediente del contrato, a su vez el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales.
- Que una vez realizado el último pago del Contrato N° **CPS-072-2025**, las partes se encontrarán mutuamente a paz y salvo por las obligaciones contraídas en virtud de la presente acta de aval de pago final y de terminación, luego de haber cancelado el valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.400.000)**, correspondiente a las actividades realizadas durante el periodo entre el 12 de septiembre del 2025 al 12 de octubre de 2025, por las obligaciones contraídas en virtud del contrato N° **CPS-072-2025**.
- Que, sin perjuicio de la terminación del contrato en mención, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros al Municipio de Tarazá-Antioquia, por actividades ejecutadas en desarrollo del mismo.
- Que la presente acta extingue el contrato en relación con reclamaciones que tenga cualquiera de las partes respecto a las obligaciones prestacionales de cada una en la ejecución del contrato.
- Resumen del balance general del contrato:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$19.200.000
VALOR ADICIONES	\$0
VALOR FINAL TOTAL DEL CONTRATO	\$19.200.000
SALDO DEL CONTRATO	\$0

Administración Municipal-Tarazá Antioquia

Dirección: Calle 30 # 30 – 38 C.P. 052460

[www.taraza-antioquia.gov.co](http://www.taraza-antioquia.gov.co) [alcaldia@taraza-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@taraza-antioquia.gov.co) [soytaraza@gmail.com](mailto:soytaraza@gmail.com)



**AVAL DE PAGO FINAL Y DE TERMINACIÓN  
CPS-072-2025**

Código: F-GA-09

Versión: 01

Página 3 de 3

**ACUERDAN:**

Pagar al Contratista la suma de (\$2.400.000), correspondientes al Acta de Pago final y de terminación No.8 y único, según tabla adjunta a la presente acta.

Descripción	Valor contrato	Anticipo	Valor Acta	Amortización Anticipo	Valor Neto a Pagar	Saldo
Valor del contrato				\$19.200.000		
Acta de pago N°1	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$16.800.000
Acta de pago N°2	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$14.400.000
Acta de pago N°3	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$12.000.000
Acta de pago N°4	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$9.600.000
Acta de pago N°5	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$7.200.000
Acta de pago N°6	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$4.800.000
Acta de pago N°7	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$2.400.000
Acta de pago N°8 Final	\$		\$2.400.000	\$	\$2.400.000	\$0
Total:	\$19.200.000	\$0	\$19.200.000	\$	\$19.200.000	\$0

Para constancia, se firma la presente el 14 de octubre del 2025 acta por quienes en ella intervinieron:

Firma *Yorman Jaramillo*  
**YORMAN YAMID JARAMILLO RODRIGUEZ**  
SUPERVISOR

*Piedad Buritica P*  
**PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ**  
CONTRATISTA



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE TARAZA  
NIT 890984295-7

Alcaldía de Tarazá  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
OBRAS PÚBLICAS

UNA VEZ VERIFICADO EL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA SECRETARIA DE  
PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TARAZA  
HACE CONSTAR

Que, **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía N°  
**32.559.5874**, laboró al servicio del municipio como contratista como se detalla a  
continuación.

MODALIDAD DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DEL CONTRATO	<b>CPS-203-2024</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES E INSTITUCIONALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ ANTIOQUIA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>29/08/2024 AI 31/12/2024</b>
VALOR DEL CONTRATO	<b>NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000)</b>

En constancia se firma en Tarazá, el día 03 del mes de enero del 2025

Cordialmente,

**JUAN JOSÉ MARTÍNEZ BLANQUICET**  
Secretario de planeación y Obras Públicas  
Tarazá, Antioquia.

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Proyectó:	Diana Milena Jaramillo Balvin – Auxiliar Administrativo		03-01-2025
Revisó:	Ing. Juan José Martínez Blanquicet- secretario de Planeación y Obras Públicas.		03-01-2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE TARAZA  
NIT 890984295-7

Alcaldía de Tarazá  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
OBRAS PÚBLICAS

UNA VEZ VERIFICADO EL ARCHIVO QUE REPOSA EN LA SECRETARIA DE  
PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE TARAZA  
HACE CONSTAR

Que **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° **32.559.587**, laboro al servicio del municipio como contratista como se detalla a continuación.

MODALIDAD DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
NUMERO DEL CONTRATO	<b>CPS-061-2024</b> PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE TARAZA, ANTIOQUIA.
DURACION DEL CONTRATO	<b>15/02/2024 AI 22/07/2024</b>

En constancia se firma en Tarazá, el día 25 del mes de Julio del 2024

**JUAN JOSÉ MARTÍNEZ BLANQUICET**  
Secretario de planeación y Obras Públicas  
Tarazá, Antioquia.

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Proyectó:	Diana Milena Jaramillo Balvin – Auxiliar Administrativo		25-07-2024
Revisó:	Ing. Juan José Martínez Blanquicet- Secretario de Planeación y Obras Públicas.		25-07-2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

## CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que la señora **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número **32559587**, laboró al servicio de esta compañía desde el **18/04/2018** hasta el **14/08/2018** ante la empresa usuaria **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL (ENTERRITORIO)**, mediante un contrato **OBRA Y LABOR** desempeñando el cargo de **SUPERVISOR CABECERA** devengando un salario de **\$ 909.500,00 MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, desempeñando las siguientes funciones:

1. Seguir las instrucciones dadas por el coordinador operativo de campo o la instancia superior. Es necesario que para el desempeño de las funciones en la ejecución del operativo se cuente con disponibilidad de tiempo completo.
2. Recibir del apoyo administrativo los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades (el kit de identificación, el kit tecnológico y el kit de materiales e impresos).
3. Hacer reconocimiento del área operativa asignada de forma semanal.
4. Reportar las novedades que se presenten en las áreas operativas, es decir, áreas operativas que cuenten con un mayor o menor número de viviendas al establecido en la guía de recolección, las cuales serán tratadas como áreas operativas con condiciones especiales.
5. Distribuir las notificaciones dirigidas a las viviendas de las unidades a censar durante los dos días anteriores a la fecha prevista para el inicio del censo en cada municipio.
6. Planear y efectuar la recolección, hacer seguimiento y control, para garantizar la cobertura geográfica y la calidad de los datos censales correspondientes, y remitirlos a su coordinador operativo de campo (o jefe superior) al que corresponde dicho municipio.
7. Conducir a su grupo de censistas al área operativa asignada para luego distribuir la carga diaria de trabajo a cada uno de ellos, ubicándolos en el punto de inicio de la recolección de la información y reiterando la aplicación de las técnicas de abordaje, dando instrucciones precisas cuando la situación lo amerite.

8. Revisar constantemente que los censistas salgan a campo con la identificación del DANE establecida: carné, morral, gorra y chaleco; así como los materiales necesarios y suficientes para el levantamiento de los datos.
9. Distribuir y asignar la numeración de las edificaciones de la unidad de cobertura que va a trabajar con su equipo de censistas para que estos puedan desarrollar sus actividades a cabalidad con los requerimientos del operativo.
10. Registrar y diligenciar el formulario de equipamientos y entorno de la Unidad de Cobertura Urbana que se está trabajando y que debe registrar en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC).
11. Realizar el control de cobertura sobre los mapas de Unidad de Cobertura Urbana y el mapa de área operativa urbana de manera simultáneamente durante el proceso de recolección, para el caso del área rural, el control de cobertura se realizará en el mapa de área operativa rural.
12. Brindar el acompañamiento técnico a cada censista en, al menos, una entrevista por día con el fin de corregir errores tanto en la aplicación de conceptos como en el diligenciamiento de los cuestionarios. Esto, con el propósito de que el censista adquiera la destreza y confianza necesaria para continuar con su labor.
13. Mantener comunicación diaria con el equipo de censistas asignado para establecer el avance del operativo y resolver inquietudes a tiempo, así como responder de manera oportuna los requerimientos realizados por el coordinador operativo de campo o su jefe inmediato superior y el grupo operativo, logístico y técnico.
14. Revisar el contenido de los cuestionarios diligenciados (impresos y en DMC), durante la jornada de trabajo (si es posible, a medida que cada censista va terminando de registrar un hogar), o al final de la misma, teniendo en cuenta las normas establecidas en el manual de diligenciamiento.
15. Verificar la programación y ejecución de revisitas como mecanismo para mejorar la cobertura durante la recolección de los datos, ya que es posible que no se pueda realizar la entrevista en todos los hogares en el primer acercamiento.
16. Recibir y entregar la información recolectada al finalizar la jornada de los Dispositivos Móviles de Captura y posteriormente entregarlos de manera ordenada al apoyo informático municipal, quien descargará la información al PC en el Centro Operativo Municipal (COM).
17. Registrar y reportar las novedades cartográficas que encuentre en su área operativa, en una de las copias del mapa correspondiente (área operativa urbana, rural o de centro poblado), y diligenciar el formato de Reporte de novedades cartográficas.
18. Diligenciar el acta de cierre de área operativa en reunión con el coordinador operativo de campo, o su jefe inmediato.

19. Garantizar el cumplimiento de los criterios de cierre operativo teniendo en cuenta la cobertura y la calidad de los datos en el área asignada.
20. Asumir la responsabilidad en la custodia y/o correcta tenencia de los bienes que le sean otorgados mediante acta, velando por su buen uso y conservación. Durante el cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución del Censo Nacional de Población y Vivienda.
21. Cumplir y entregar según los lineamientos recibidos por parte del operador de personal o roles superiores, los denuncios por fiscalía y/o los documentos requeridos en caso de pérdida, hurto o daño de bienes entregados o que estén con el personal a cargo
22. Utilizar los canales establecidos por el operador de personal para solicitar aclaraciones de pagos, reportar novedades laborales, o manifestar inconformidades laborales o de la operación.
23. Realizar uso adecuado de los medios de transporte asignados para el desarrollo del operativo censal.
24. Disponibilidad del 100% del tiempo de la jornada laboral y no realizar actividades distintas al operativo censal.
25. Cumplir con el cronograma, plan de trabajo y rendimientos programados dentro del desarrollo del operativo censal.
26. Mantener, durante todo el desarrollo del operativo censal, la confidencialidad de la información.
27. Realizar las demás actividades necesarias para el desarrollo del operativo que le asigne su jefe superior.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida **A QUIEN INTERESE**, con fecha jueves 04 de febrero de 2021.

Atentamente,



**Norma Ballesteros Cordero**

RRHH Región 4 Proyecto Dane

2624477 ext. 105

norma.ballesteros@adecco.com



Sindicato de Trabajadores  
de la Salud  
NIT. 900.428.455 - s

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL SINDICATO  
DE TRABAJADORES DE LA SALUD DE ANTIOQUIA "SINTRASAN"**

**CERTIFICA QUE:**

Que el(a) señor(a) **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ** con cédula de ciudadanía No 32559587, fue afiliada al Sindicato de Trabajadores de la Salud **SINTRASAN** en los periodos del 08 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Octubre de 2018 y del 13 de Noviembre de 2018 hasta el 15 de diciembre de 2018, durante este tiempo presto sus servicios como **AUXILIAR PEDAGOGICA** en la ejecución del plan departamental buen comienzo del municipio de taraza, a través de un convenio de asociación sindical a término fijo.

El presente certificado se expide en Rionegro a los 21 días del mes de enero de 2019.

Atentamente,

**LEANDRO ALBERTO BONILLA CALLE**  
Gerente

Yarumal Cr 21 N° 19-53 Of. 202 Tel: 853 88 88 / Rionegro Carrera 48 N. 598 - 43 Tel: 6145750  
Medellin Carrera 47 N° 54-24 of 1003 Tel: 251 86 63  
E-mail: [sintrasan@gmail.com](mailto:sintrasan@gmail.com)



**CORPORACIÓN EDUCATIVA ESPARRO**  
NIT. 811.012.167-5




## EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

### HACE CONSTAR:

Que la señora PIEDAD CECILIA BURITICA PÉREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 32559587 de YARUMAL, laboro en la empresa desempeñando el cargo de DOCENTE desde el 01 de febrero de 2016 hasta el 15 de Diciembre de 2016, en ejecución del Contrato de Aportes N° 299 de 2016 suscrito con la Dirección Regional Antioquia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en el programa de atención a la primera infancia Modalidad Institucional bajo la "Estrategia de Cero a Siempre" para la atención de niños y niñas en Taraza.

Para constancia se firma en Caucasia a los 05 días del mes de abril de 2018 para referencia laboral

  
\_\_\_\_\_  
**FABIAN ESCOBAR JARABA**  
Representante legal



CERTIFICADO:  
SC - CER266303



CERTIFICADO:  
CO - SC - CER266303

Calle 11 A Cra 23 B Urbanización Mirador de Valverde. Telefax: 8392925  
[corpoesparro@yahoo.com](mailto:corpoesparro@yahoo.com) Caucasia Antioquia



**CORPORACIÓN EDUCATIVA ESPARRO**  
NIT. 811.012.167-5




## EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

### HACE CONSTAR:

Que la señora **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 32.559.587, laboro en la empresa desempeñando el cargo **DOCENTE** desde el 26 de enero hasta el 26 de Diciembre de 2015, en ejecución del Contrato N° 981 del programa de atención a la primera infancia Modalidad Institucional bajo la "Estrategia de Cero a Siempre" para la atención de niños y niñas en Tarazá en asociación con el ICBF

Para constancia se firma en Caucasia a los 05 días del mes de abril de 2018 para referencia laboral

  
\_\_\_\_\_  
**FABIAN ESCOBAR JARABA**  
Representante legal



CERTIFICADO:  
SC - CER266303



CERTIFICADO:  
CO - SC - CER266303

Calle 11 A Cra 23 B Urbanización Mirador de Valverde. Telefax: 8392925  
[corpoesparro@yahoo.com](mailto:corpoesparro@yahoo.com) Caucasia Antioquia



MUNICIPIO DE TARAZA  
NIT 890984295-7

TARAZA  
Próspera, incluyente y participativa

EL PROMOTOR DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE  
TARAZA ANTIOQUIA.

Hace Constar Que

La señora PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ, con cedula de ciudadanía número 32559587 de Yarumal Antioquia se desempeñó en los Programas Sociales como son Mana Infantil, del municipio y sus veredas dictando charlas educativas, y capacitaciones a las familias beneficiarias del programa, durante el tiempo comprendido desde 02 de enero de 2012 hasta el 30 de octubre del 2014, mostrando siempre un buen desempeño en sus funciones.

Lo anterior se hace a petición de la interesada.

  
EDGAR ORTIZ  
Promotor de Desarrollo de la Comunidad

**"Municipio priorizado por Consolidación Territorial"**

Administración Municipal 2016 - 2019

Dirección: Calle 30 # 30 – 38 C.P. 052460    Telefax: 8365301

[www.taraza-antioquia.gov.co](http://www.taraza-antioquia.gov.co)    email: [alcaldia@taraza-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@taraza-antioquia.gov.co)



**Dra. Gladys Patricia Carvajal A.**  
**Medicina Especializada En Salud Ocupacional**

Universidad De Antioquia- Unillanos

Tarjeta profesional:32789/1 Licencia En Medicina Del Trabajo R.49785

30/05/2019 SST

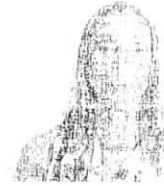
Antioquia

## CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

FECHA: 2024-02-02 12:58:46

### DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE: PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ      ID: CC 32559587      SEXO: F  
 FECHA DE NACIMIENTO: 1973-10-22 YARUMAL (ANTIOQUIA)      EDAD: 50  
 DIRECCION: BARRIO PAVAS BAJO TARAZA (ANTIOQUIA)      TELEFONO: 3218056730  
 ESCOLARIDAD: TECNICO/TECNOLOGO      ESTADO CIVIL: CASADO  
 EMPRESA: ALCALDIA DE TARAZA      ANTIGÜEDAD: 3 AÑOS Y MEDIO  
 CARGO: COMPLEMENTACION ALIMENTARIA



### TIPO DE EXAMEN

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> PRE-OCUPACIONAL:                | <input type="checkbox"/> PERIODICO                     | <input type="checkbox"/> EGRESO              | <input type="checkbox"/> CUADRO HEMATICO |
| <input type="checkbox"/> POR CAMBIO DE OCUPACION LABORAL | <input type="checkbox"/> REMISION A ARL                | <input type="checkbox"/> AUDIOMETRIA         | <input type="checkbox"/> GLICEMIA        |
| <input type="checkbox"/> ESPIROMETRIA                    | <input type="checkbox"/> POST-INCAPACIDAD              | <input type="checkbox"/> REUBICACION LABORAL | <input type="checkbox"/> HB              |
| <input type="checkbox"/> EXAMEN CLINICO OSTEOMUSCULAR    | <input type="checkbox"/> ANEXO PARA TRABAJO EN ALTURAS | <input type="checkbox"/> VISIOMETRIA         | <input type="checkbox"/> PERFIL LIPIDICO |
| <input type="checkbox"/> REMISION A EPS                  |  | <input type="checkbox"/> TRIGLICERIDOS       |  |

OTROS:

CUAL:

LABORATORIO:

### CONCEPTO MEDICO

- APTO SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO:
- APTO CON PATOLOGIA QUE NO INTERFIERE EN LA LABOR :
- APTO CON RESTRICCIONES PARA EL CARGO
- APLAZADO
- EXAMEN DE EGRESO SATISFACTORIO:
- NO HAY SOSPECHA DE ENFERMEDAD LABORAL
- PRESENTA PATOLOGIA CALIFICADA COMO ENFERMEDAD LABORAL (CON SOPORTE

EGRESO:

### TIPO DE RESTRICCIONES (CUALES Y TEMPORALIDAD):

NINGUNA

### REQUISITOS DE SALUD

- CUMPLE PARA MANIPULAR ALIMENTOS
  - CUMPLE PARA TRABAJO EN ALTURAS
  - CUMPLE PARA CONDUCIR
  - OTROS:
- CUAL?:

### RECOMENDACIONES

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> RECOMENDACIONES GENERALES:  | <input type="checkbox"/> CONTINUAR MANEJO MEDICO        | <input type="checkbox"/> COMPLETAR ESQUEMA DE VACUNACION      |
| <input type="checkbox"/> CONTROL DE PESO Y NUTRICION | <input type="checkbox"/> USO DIARIO DE BLOQUEADOR SOLAR | <input type="checkbox"/> INICIAR O CONTINUAR ACTIVIDAD FISICA |

OTRAS:

- |   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> RECOMENDACIONES OCUPACIONALES: | <input type="checkbox"/> CALIFICACION DE ORIGEN | <input type="checkbox"/> SEGUIMIENTO POR ARL      | <input type="checkbox"/> USO EPP |
| <input type="checkbox"/> PAUSAS ACTIVAS                 | <input type="checkbox"/> PAUTAS ERGONOMICAS     | <input type="checkbox"/> USO DE CORRECCION VISUAL |                                  |

RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE CARGA

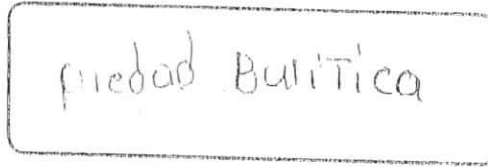
INGRESO P.V.E

OTRAS: ALTO CUIDADO Y INGRESO A P.V.E ERGONOMICO, PAUSAS ACTIVAS VISUALES CADA 40 MINUTOS Y EN MIEMBRO SUPERIOR CADA 2 HORAS

OBSERVACIONES:



MD. D.A. GLADYS PATRICIA CARVAJAL ALMARIO  
MEDICINA LABORAL Y DEL TRABAJO  
R.M. 25422/02



PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ  
CC 32559587

# Certificado Bancario

Lunes, 20 de enero de 2025

Señor(a)  
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ identificado(a) con CC 32559587, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	03218056730	2021/07/22	ACTIVA

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

MUNICIPIO Taraza TESORERIA DE Taraza  
20 de Ene de 2.0 25

## CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

EL SUSCRITO TESORERO

CERTIFICA:

Nº 0729

Que el señor Piedad Buitica con cédula No. 32559587 de Yaroma

vecino de Taraza

se encuentra a Paz y Salvo con el Tesorero Municipal por concepto de

efectos de contratación

[Firma]  
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

NOTA: Los funcionarios que expidan este certificado son responsables de las sumas que adeuden los respectivos interesados, sin perjuicio de la sanción penal por el delito en que incurren de conformidad con las disposiciones del Código Penal.