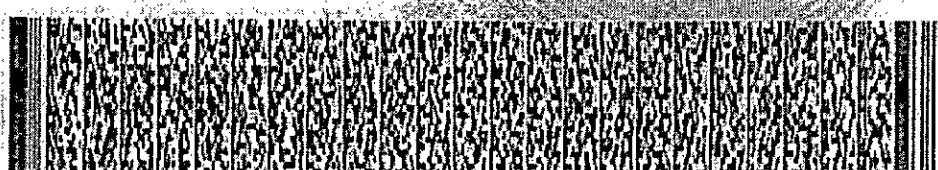


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
35.253.410
 NUMERO
MARTINEZ GONZALEZ
 APELLIDOS
CAROL YADIRA
 NOMBRES

 FIRMA



 INDICE DERECHO
 FECHA DE NACIMIENTO **05-JUL-1982**
VENECIA
 (CUNDINAMARCA)
 LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
 ESTATURA
A+
 G.S. RH
F
 SEXO
15-AGO-2000 FUSAGASUGA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

 REGISTRADOR NACIONAL
 ALMIRANTE BENGIO LOPEZ

 A-1500113-45125461-F-0035253410-20050502 0108505117A 02 154391856



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Martínez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) González		NOMBRES Carol Yadira	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 35253410			SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 05 MES 07 AÑO 1982 PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA MUNICIPIO VENECIA			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 14B 14 06 APTO 101 Santa Anita PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA MUNICIPIO FUSAGASUGÁ TELÉFONO 3045121 EMAIL kayamago@hotmail.es		

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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRÍCTO 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 NO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO		TERMINACIÓN MES AÑO		No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	6	X		Tecnología en Cartografía		11 2008		MT 093587-0530877
PREGRADO	10	X		Ingeniería Industrial		09 2021		MP. 091239-0607531

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HABITAR BIEN LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GIRARDOT					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3106087238			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2024	Día	31	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA AREA PLANEACION					DIRECCIÓN CONJUNTO BRISAS DE GIRARDOT II CS A7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAREZ TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO SUAREZ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD PLANEACION@SUAREZ-TOLIMA.GOV.CO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO IBAGUE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CERE@UT.EDU.CO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	2023	Año	2021	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CENTRO DE ESTUDIOS REGIONALES					DIRECCIÓN UNIVERSIDAD DEL TOLIMA – SEDE IBAGUE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAREZ TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO SUAREZ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD PLANEACION@SUAREZ-TOLIMA.GOV.CO						
TELÉFONOS 3112297295			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	03	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INCUBACOL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD SMOTTA@INCUBACOL.COM						
TELÉFONOS 3186023181			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2021	Día	04	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 6 no 23 -45						

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 O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE APULO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA				MUNICIPIO APULO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3045612181				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	07	Mes	01	Año	2022	Día	24	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL				DEPENDENCIA AREA PLANEACION				DIRECCIÓN CALLE 9 5 43 c							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL ESPINAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA				MUNICIPIO ESPINAL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	13	Mes	08	Año	2021	Día	13	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LIC				DIRECCIÓN Palacio Municipal							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAREZ				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA				MUNICIPIO SUÁREZ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	03	Mes	06	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA PLANEACION				DIRECCIÓN PARQUE PRINCIPAL DE SUAREZ							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE APULO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA				MUNICIPIO APULO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3045612181				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	05	Mes	04	Año	2021	Día	27	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL				DEPENDENCIA AREA PLANEACION				DIRECCIÓN CALLE 9 5 43 c							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA APULO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA				MUNICIPIO APULO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 8388301				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	04	Mes	04	Año	2021	Día	04	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA PLANEACION				DIRECCIÓN Parque Principal							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAREZ				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO SUÁREZ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	02	Mes	10	Año	2020	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN PARQUE PRINCIPAL DE SUAREZ				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA APULO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO APULO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8388301			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	10	Año	2020	Día	03	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN Parque Principal				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RICAURTE - CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO RICAURTE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	10	Mes	08	Año	2020	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 15N 0 6 -22				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAREZ				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO SUÁREZ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2883188			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	07	Mes	01	Año	2020	Día	06	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE No. 2-14				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOLUTERRA SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3183638415			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	12	Año	2019	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 75N 15 19 oficina 305 bogota				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HABITAR BIEN LIMITADA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3106087238			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	03	Año	2019	Día	09	Mes	09	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION KENOSIS ONGD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS SIN DATO						
DEPARTAMENTO SIN DATO			MUNICIPIO SIN DATO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3167284292			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	08	Año	2018	Día	30	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 17N 14 06 Fusagasugá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TOCAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	10	Año	2016	Día	06	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 9 CALLE 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCAIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO TOCAIMA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124805906			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	08	Año	2016	Día	01	Mes	10	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 5 CON CARRERA 9 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA LOCAL DE USME				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3133411741			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	12	Año	2014	Día	16	Mes	08	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUPERVISION DE CONTRATO					DIRECCIÓN Alcaldia local de Usme						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE PLANEACION PASCA-CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO PASCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3105103043			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	10	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN pasca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GEOPOLIS GROUP SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 310307780			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	10	Año	2013	Día	29	Mes	09	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 14B 14 06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE GRANADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GRANADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108732221			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	10	Año	2013	Día	21	Mes	02	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN Alcaldía del Municipio de Granada						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2013	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCANDIA MUNICIPIO DE SUAREZ TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO SUÁREZ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3175103188			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	07	Año	2013	Día	22	Mes	11	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN Municipio de Suarez Tolima						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GUSTAVO ADOLFO GARCIA HERNANDEZ				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3118985329			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	12	Año	2012	Día	15	Mes	10	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Fusagasugá Cundinamarca						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO PASCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	08	Año	2012	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GEOPOLIS GROUP SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3132657323			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	08	Año	2012	Día	26	Mes	09	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA COMERCIAL					DIRECCIÓN fusagasuga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FUSAGASUGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8868181			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2012	Día	10	Mes	08	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN Alcaldía de Fusagasugá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FUSAGASUGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8868180			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	06	Año	2011	Día	20	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CURADURIA URBANA DE BARRANBBERMEJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BARRANCABERMEJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6214464			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	09	Año	2010	Día	31	Mes	01	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FUSAGASUGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8868181			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	07	Año	2008	Día	27	Mes	07	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN ALCALDIA DE FUSAGASUGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FUSAGASUGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	11	Año	2007	Día	04	Mes	06	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Alcaldía de Fusagasuga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FUSASUGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	08	Año	2007	Día	10	Mes	10	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Alcaldía de Fusasugá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DISTRITO DE RIEGO ASOALBESA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FUSAGASUGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108713690			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	08	Año	2005	Día	10	Mes	08	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Fusagasugá						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
ÁREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN				

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

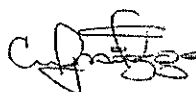
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	12	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	16	7

6

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 180/95).



Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Carol Yadira Martinez Gonzalez

C.C 35.253.410

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG



Bogotá D.C., 04 de junio 2023

Leonardo Molina Henao

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
Estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Carol Yadira Martinez Gonzalez

C.C 35.253.410

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de junio 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76725293000

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Carol Yadira Martinez Gonzalez

C.C.35253410

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG Versión 1.0 (2023)

Bogotá D.C., 04 de junio 2023

Leonardo Molina Henao

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Salento
Murcino



Dirección de
Estrategia



Gestión de valores
y ética



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
patrimonio



Control
interno



Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Carol Yadira Martinez Gonzalez

C.C. 352531419

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERIFICACIÓN DE CREDITOS

Bogotá D.C., 29 de mayo 2023



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Capital
Humano



Dirección estratégica



Gestión en valores
y resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación

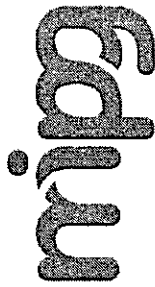


Gestión del
establecimiento



Control
y monitoreo

Código de verificación: 6788398208



modelo integrado
de planeación
y gestión



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Carol Yadira Martinez Gonzalez

CC 352534101

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 04 de junio 2023

Leonardo Molina Henao

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7634943161

Código: 767252733161



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Con Personería Jurídica No. 14878 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional,
y resolución de cambio de carácter No. 0412 de febrero 6 de 2007

Teniendo en cuenta que

Carol Yadira Martínez Gonzalez

CC 35253410 de Fusagasugá

Curso y aprobó los estudios programados por la institución y cumplió con todas las exigencias académicas, legales y reglamentarias de obtener el título de:

Ingeniero Industrial

En testimonio de ello lo firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C.
12 de Diciembre 2021


Dr. Romelia Nolasco
Rectora


Edmundo C. Gutiérrez M.
Secretario General

Anulado en el libro de registro de diplomas No. 7 folio No. 222 registro académico No. 9187

Cod. Reg
2021 - 1630



*Con personería jurídica No. 14878 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional,
y resolución de cambio de carácter No. 0412 de febrero 6 de 2007*

Teniendo en cuenta que

Carol Yadira Martínez Gonzalez

C. C. 35.253.410 de Fusagasuga

Cursó y Aprobó

Diplomado En Marketing Digital Y Negocios Digitales

*Con una Duración de Ochenta (80) horas, En Testimonio de ello lo Firmamos,
en la Ciudad de Bogotá D.C a los 24 Días del mes de Noviembre de 2021.*

Francisco Alfonso Torres
FUNDADOR

Stephan Camacho
Dra. Stephan Camacho
VICERRECTORA ACADÉMICA

Luis Carlos Gutiérrez
EDD. Luis Carlos Gutiérrez
SECRETARIO GENERAL



FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SAN JOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

Aprobación ICFES 0490/85 y 08034/95 Personería Jurídica 14878/84 MEN Resolución 412 del 6 Febrero de 2007

ACTA DE GRADO

En Bogotá, D.C. República de Colombia a los 12 días del mes de diciembre de 2021, se reunieron las Directivas de Fundación de Educación Superior SAN JOSÉ, según consta en el Acta de Grado General N° 271 con el fin de formalizar la graduación de:

Carol Yadira Martínez Gonzalez

C.C. 35.253.410 de Fusagasuga

Quien cursó y aprobó las asignaturas del Programa académico y cumplió satisfactoriamente todos los requisitos legales y administrativos exigidos por los reglamentos de Fundación de Educación Superior SAN JOSÉ, para optar al título de:

Ingeniero Industrial

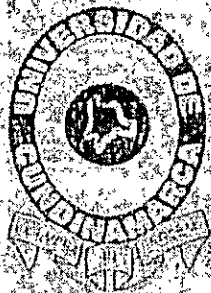
En representación de la República de Colombia y de Fundación de Educación Superior SAN JOSÉ, el Rector previo juramento de rigor, hizo entrega del Diploma correspondiente.

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No 7, Folio No. 222, Registro Académico No. 9187

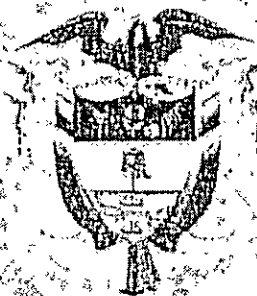
Dada en Bogotá, D.C. a los 12 días del mes de diciembre de 2021.


Dra. ROMELIA NUSTE
RECTORA


EdD. LUIS C. GUTIÉRREZ M.
SECRETARIO GENERAL



En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad de Cundinamarca

Creación mediante Ordenanza No. 015/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Caral Yandra Martínez González

C.C. No. 15533411

expedido en

Fusagasugá

El título de

Tecnólogo en Cartografía

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá a los 25 días de Septiembre de 2009

Rector

Decano de Facultad

Archivero al folio 155 del libro 002

Fusagasugá, 25 de Septiembre de 2009



**ESCUELA
DE FORMACIÓN
VIRTUAL**



**El ambiente
es de todos**

Ministerio del Ambiente

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales

hace constar que:

Carol Yadira Martínez González

Identificado(a) con C.C. 35253410

participó y probó el

Primer Curso Virtual de Licenciamiento Ambiental

el cual hace parte de una oferta de educación informal ofrecida a través de la plataforma de Escuela de Formación Virtual del MADS, realizado entre el 8 de junio y 30 de agosto de 2020.

Se firma en Bogotá D.C.

Septiembre 2020

Paulo Andrés Pérez Álvarez

Subdirector de Mecanismos de
Participación Ciudadana Ambiental

Este curso hace parte de una oferta de educación ambiental que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos y habilidades técnicas o prácticas y no conducen a título alguno o certificado de aptitud ocupacional.
(Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.6.6.8.)



Universidad de Cundinamarca

Extensión Universitaria

CERTIFICA QUE

CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ

C.O. 35253410

Asistió y Aprobó el Diplomado en Sistemas de Información Geográfica ", Organizado por la Oficina de Extensión y Proyectos Especiales y la Facultad de Ciencias Agropecuarias, con una intensidad horaria de Noventa (90) horas del 25 de Abril de 2011 al 23 de Julio de 2011

Fusagasuga Diecinueve (19) días del mes de Agosto de 2011 de Expedición.

ROGELIO RIGUAL COLLADO
Vicerrector Académico
Universidad de Cundinamarca

FABIO ANDRES MARIN GUERRA
Jefe Oficina de Extensión y Proyectos Especiales
Universidad de Cundinamarca

**LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE
HABITAR BIEN LTDA
CERTIFICA**

Que la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 35.253.410 estuvo vinculado a HABITAR BIEN desde el 1 de febrero de 2024 hasta el día 31 de mayo de 2024, bajo un contrato de prestación de servicios desempeñando las siguientes actividades:

Objeto: servicios profesionales para la asesoría y el acompañamiento en el desarrollo de las fases de diagnóstico y formulación del plan de desarrollo del municipio de Girardot en el sector de inclusión social y sectores económicos.

1. Acompañamiento en las mesas de trabajo que sean requeridas y concertadas entre el contratista y el contratante en el marco de la formulación y aprobación del plan de desarrollo.
2. Realizar la recopilación, procesamiento y análisis de información que se requiera para las fases de diagnóstico y formulación del plan de desarrollo, en lo que respecta al sector de inclusión social y sectores económicos.
3. Entregar los documentos de diagnóstico y parte estratégica del sector de inclusión social y sectores económicos del plan de desarrollo, conforme a lo requerido por las metodologías del Departamento Nacional de Planeación y los requerimientos adicionales del contratante.
4. Atender las recomendaciones, sugerencias y correcciones en la redacción de los documentos entregados en las fechas establecidas por el contratante.

La anterior certificación se expide en la ciudad de Girardot a solicitud de la interesada el día 10 de julio del 2024.



MARÍA ISBETH CÁRDENAS VERGAÑO

Representante Legal HABITAR BIEN LTDA

NIT. 900.207.415-8

Tels. 3106087238

Dirección: Conjunto Brisas de Girardot II Casa A7
Girardot, Cundinamarca

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO
AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE SUAREZ TOLIMA

CERTIFICA QUE

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, identificado con C.C 35.253.410, en la vigencia 2.024 ejecuta con el municipio contrato de apoyo a la gestión No. 015-2024-C-SP del 09 de enero de 2024 cuyo objeto contractual es "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO AGROPECUARIO EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE OBJETOS INSPECCION, SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUÁREZ – TOLIMA..", de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguientes Obligaciones:

Obligación No. 1 Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa.

Obligación No. 2 Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

Obligación No. 3 Brindar acompañamiento y asesoría a los funcionarios de la administración municipal durante el proceso de elaboración y proyección del plan de desarrollo del municipio de Suarez Tolima para el periodo 2024-2027, desde el proceso de participación ciudadana, socialización de la construcción del plan de desarrollo y diagnóstico integral del municipio.

Obligación No. 4 Realizar las actividades de articulación de los diferentes grupos de trabajo que se conformen para la formulación, debate, y aprobación del plan de desarrollo, con el fin de garantizar la unidad de criterio, el cumplimiento de los requisitos legales y lineamientos metodológicos y los tiempos de prestación a las diferentes instancias.

Obligación No. 5 Presentar el plan de trabajo para la formulación, debate y aprobación del plan de desarrollo, el cual deberá contener actividades, tiempos, responsables de acuerdo con la metodología que se defina; el plan de trabajo se debe articular con los aspectos de orden logístico que se requieren, articulado con el proceso de direccionamiento estratégico.

Obligación No. 6. Realizar y presentar informe del seguimiento semanal a la ejecución del plan de trabajo, reportando las dificultades al secretario general y de Gobierno y Planeación Municipal a fin de tomar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los plazos de ley para la formulación, debate y aprobación del Plan de Desarrollo.

Obligación No. 7. Acompañar técnicamente el proceso de discusión del plan de desarrollo en las diferentes instancias aprobatorias

Obligación No. 8. Presentar los resultados generales a las mesas de participación realizadas para la elaboración del plan de desarrollo.

Obligación No. 9. Brindar acompañamiento, soporte técnico de idoneidad y experiencia para realizar el diagnóstico de estrategias, políticas, programas, subprogramas, proyectos, plan de

inversión de mediano y corto plazo, proyección de recursos financieros, presupuesto plurianuales y mecanismos de ejecución.

Obligación No. 10. Inducción, sensibilización y asesoría al consejo de gobierno de las directrices y normatividad para la formulación del plan de desarrollo y acompañamiento a las reuniones de consulta ciudadana.

Obligación No. 11. Brindar acompañamiento y direccionamiento a los funcionarios de la administración municipal en la formulación del plan de desarrollo ante el consejo territorial de planeación y el concejo municipal

Obligación No. 12 Asesorar y brindar acompañamiento a los funcionarios de la administración municipal en la elaboración de una matriz que contenga el plan operativo anual de inversiones ajustado al nuevo plan y los planes y programas de acción sectorial con las nuevas metas del plan de desarrollo.

Obligación No. 13 Brindar apoyo a la administración municipal en la realización del diagnóstico del sistema territorial del municipio de Suarez Tolima en aspectos político-administrativos, ambiental, social, económico y funcional.

Obligación No. 14 Apoyar la generación y actualización de documentos estratégicos a cargo de la secretaria planeación obras públicas y desarrollo agropecuario.

Obligación No. 15 Apoyar la respuesta de correspondencia asociada a las funciones y objeto del contrato.

Obligación No. 16 Apoyar en el Diligenciamiento y reporte de la información solicitada en los aplicativos del Departamento Nacional de Planeación - DNP, con relación el plan de desarrollo municipal.

Obligación No. 17 Apoyar en la elaboración del informe de gestión de los primeros 100 días del periodo de gobierno, así como en el informe de gestión del año 2024 y apoyar en la jornada de rendición de la vigencia 2024 que debe ser desarrollada y presentada en el mes de diciembre.

Obligación No. 18 Apoyar las secretarías de la alcaldía en la concertación y adopción de un mecanismo propicio (hoja de cálculo vía drive) para el seguimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo, que permita definir una semaforización en el cumplimiento de metas.

Obligación No. 19 Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y/o las designadas por el supervisor y alcalde.

La presente se expide a los 31 días del mes de agosto de 2.024 a solicitud de la interesada.



EDWIN FERNANDO LOZANO CAMPOS

Secretario de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Agropecuario
Suarez – Tolima

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN OTROSÍ	Página 1 de 3
		Código: JC-P03-F09
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 14-04-2023

ACTA DE ADICIÓN, PRORROGA Y MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 356 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA LUCIA NUÑEZ RODRIGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 36.179.400, en mi calidad de Vicerrectora de la **VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**, nombrada mediante Resolución No. 0675 del 03 de mayo de 2023 y actuando como Ordenador del Gasto de conformidad con la Resolución No. 005 del 10 de enero de 2024, emanada del Rector de la Universidad del Tolima, ente universitario autónomo del orden departamental, creada mediante ordenanza No. 005 de 1945, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en cuanto a las políticas y planeación del sector educativo, con su sede principal en la ciudad de Ibagué, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por una parte y por la otra **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 35.253.410, quien para efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente acta de adición, prórroga y modificación al contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 356 de 2023**, previa las siguientes consideraciones:

a). Que **LA UNIVERSIDAD** y **EL CONTRATISTA** suscribieron contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 356 de 2023**, cuyo objeto consiste en: *"Prestar servicios profesionales para la formulación de la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Anzoátegui - Tolima, durante las etapas de revisión, ajuste, formulación, concertación y consulta en el marco del convenio 346 de 2022 suscrito entre la Universidad del Tolima y el Municipio de Anzoátegui"*

b). Que el plazo para ejecutar el Contrato se pactó ocho (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio lo cual ocurrió el 10 de mayo de 2023.

c). Que el valor inicial del Contrato se pactó por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$ 20.000.000,00) MCTE**

d). Que, el día 20 de noviembre de 2023, se suscribió **ACTA DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 356 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ**

e). Que, el día 21 de noviembre de 2023, se suscribió **ACTA DE SUSPENSIÓN No. 1 al CONTRATO 356-2023** por un término de setenta y un (71) días y el día 31 de enero de 2024 se suscribió **ACTA DE REINICIO No. 1 al CONTRATO 356-2023**, del mismo modo, el día 31 de enero de 2024 se suscribió **ACTA DE SUSPENSIÓN No. 2 al CONTRATO 356-2023** por un término de noventa y siete (97) días y el día 7 de mayo de 2024 se suscribió **ACTA DE REINICIO No. 2 al CONTRATO 356-2023**, finalmente, el día 08 de mayo de 2024 se suscribió **ACTA DE SUSPENSIÓN No. 3 al CONTRATO 356-2023** por un término de dos (2) meses y el día 08 de julio de 2024, se suscribió **ACTA DE REINICIO No. 3 al CONTRATO 356-2023**, fijando como nueva fecha de terminación del contrato, el día 27 de agosto de 2024.

f). Que, mediante oficio, el supervisor con visto bueno del ordenador del gasto solicitó adición, prórroga y modificación en el que manifiesta: *"En atención a la suscripción del acta de prórroga, modificación y adición al convenio 346- 2022, entre la Alcaldía Municipal de Anzoátegui y la Universidad del Tolima y a las gestiones adelantadas para el trámite de incorporación de recursos provenientes de este convenio al presupuesto de la Universidad del Tolima en la vigencia 2024; en calidad de supervisor de los contratos de prestación de servicios que se ejecutan a través de este convenio, solicito su modificación en los siguientes términos, con la finalidad de dar cumplimiento al objeto de dicho convenio y a las obligaciones adicionadas mediante el acta mencionada: Contrato de prestación de servicios profesionales 356-2023 Nombre de la contratista: Carol Yadira Martínez González C.C. 35253410 Objeto: "Prestar servicios profesionales para la formulación de la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Anzoátegui - Tolima, durante las etapas de revisión, ajuste, formulación, concertación y consulta en el marco del convenio 346 de 2022 suscrito entre la Universidad del Tolima y el Municipio de Anzoátegui". Plazo inicial: 8 meses. Valor inicial: veinte millones de pesos (\$20.000.000) m/cte. Modificar el contrato en el sentido de adicionar las siguientes obligaciones, tiempo y valor: Obligaciones: 1. Ajustar el Documento Técnico de Soporte en su sección de diagnóstico, según el acta 01 de 2023 de Corolima con las consideraciones a la propuesta de revisión del EOT de Anzoátegui. 2. Incorporar los proyectos que se han desarrollado desde el año 2021 hasta la fecha que aún no se encuentran incluidos en el diagnóstico técnico. Adicionar al plazo de ejecución: cuatro (4) meses. Adicional al valor: Ocho millones de pesos (\$8.000.000) m/cte.*

g). Que para la presente adición se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2907 del 09 de agosto de 2024.

h). Que el valor de la adición no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato y está en

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN OTROSÍ	Página 2 de 3
		Código: JC-P03-F09
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 14-04-2023

ACTA DE ADICIÓN, PRORROGA Y MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 356 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ

se expide el estatuto general de contratación de la Universidad del Tolima y se deroga el acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014".

l). Que en la actualidad el contrato se encuentra vigente y que vista las anteriores consideraciones es procedente la presente adición, prorroga y modificación. En mérito de lo expuesto las partes acuerdan.

CLÁUSULA PRIMERA: PRORROGAR el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 356 de 2023 por un término de cuatro (4) meses, contados a partir de la terminación inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIONAR el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 356 de 2023 en **OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000,00) MCTE**, para un valor total de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$ 28.000.000,00) MCTE**.

CLÁUSULA TERCERA: MODIFICAR las OBLIGACIONES ESPECIFICAS contenidas en la cláusula SEGUNDA del contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 356 de 2023 denominada "OBLIGACIONES CONTRATISTA" la cual quedará de la siguiente manera:

"SEGUNDA. OBLIGACIONES CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar la estructura y el Documento Técnico Soporte de formulación del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del Municipio de Anzoátegui - Tolima, teniendo en cuenta la información obtenida en los talleres de participación democrática "Construyamos nuestro territorio", y demás fuentes documentales, institucionales, jurisprudenciales, legales y reglamentarias que correspondan.
2. Incorporar la Gestión del riesgo en el Documento Técnico de Soporte (en su etapa de formulación) del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del Municipio de Anzoátegui-Tolima
3. Apoyar la revisión de los documentos anexos al Documento Técnico de Soporte.
4. Acompañar al equipo de trabajo y/o a los diferentes actores intervinientes en el proceso de formulación del EOT en los aspectos técnicos que sean necesarios.
5. Participar del proceso de concertación con el Consejo Municipal, al Consejo Territorial de Planeación, al Consejo de Gobierno, La Corporación Autónoma Regional (Cortolima), y con Todas las demás entidades que sea necesario a fin de explicar y soportar técnicamente el contenido del documento soporte de formulación del EOT.
6. Realizar las visitas a campo necesarias para determinar las necesidades, fortalezas y otros aspectos necesarios a plasmar en el documento técnico
7. Asesorar las labores de cartografía a que haya lugar durante las diferentes etapas del convenio.
8. Asistir a todas las reuniones de trabajo que sean convocadas.
9. Las demás actividades que disponga el supervisor y que se requieran para el satisfactorio desarrollo del objeto contractual.
10. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
11. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
12. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
13. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
14. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
15. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
16. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN OTROSÍ	Página 3 de 3
		Código: JC-P03-F09
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 14-04-2023

ACTA DE ADICIÓN, PRORROGA Y MODIFICACIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 356 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ

17. *Ajustar el Documento Técnico de Soporte en su sección de diagnóstico, según el acta 01 de 2023 de Cortolima con las consideraciones a la propuesta de revisión del EOT de Anzoátegui.*
18. *Incorporar los proyectos que se han desarrollado desde el año 2021 hasta la fecha que aún no se encuentran incluidos en el diagnóstico técnico."*

CLÁUSULA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente adición se hará con cargo al registro presupuestal No. 3205 del 09 de agosto del 2024

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: El valor de la presente adición se pagará de acuerdo con lo estipulado en la cláusula quinta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 356 de 2023.

CLÁUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su legalización y ejecución se requiere del pago de estampillas, actualización de las garantías y actualización de afiliación a la aseguradora de riesgos laborales.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Las demás condiciones y obligaciones del contrato se mantienen sin modificación alguna y continúan vigentes para las partes.

Para constancia se firma en Ibagué a los veintitrés (23) días del mes de agosto del dos mil veinticuatro (2024).

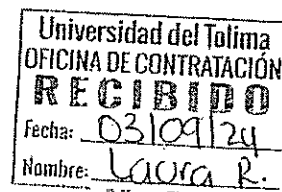
POR LA UNIVERSIDAD,

POR EL CONTRATISTA,


MARTHA LUCIA NÚÑEZ RODRÍGUEZ
 Ordenador del Gasto
 Universidad del Tolima


CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ,
 identificada con cédula de ciudadanía
 35.253.410

Proyecto: Andrés Daza H – Oficina Jurídica y Contractual
 Revisó y Aprobó: Brinyth Paola Rodríguez Bonilla – Oficina Jurídica y Contractual



**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO
AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE SUAREZ TOLIMA**

CERTIFICA QUE

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, identificado con C.C 35.253.410, en la vigencia 2.023 ejecuta con el municipio establecidas en el Contrato No. 052-2023 del 16 de Marzo de 2023 cuyo objeto contractual es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO AGROPECUARIO EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE INSPECCION, SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO 2020- 2023 Y APOYO A LA ACTUAL ADMINISTRACION EN EL PROCESO DE EMPALME.":

- Apoyar la generación y actualización de documentos estratégicos a cargo de la secretaría planeación obras públicas y desarrollo agropecuario
- Apoyar la respuesta de correspondencia asociada a las funciones y objeto del contrato.
- Apoyar en el Diligenciamiento y reporte de la información solicitada en los aplicativos del Departamento Nacional de Planeación -- DNP, con relación al plan de desarrollo municipal
- Apoyar en la elaboración del informe de gestión del año 2023 y apoyar en la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2.023 que debe ser desarrollada y presentada en el mes de diciembre
- Apoyar las secretarías de la alcaldía en la concertación y adopción de un mecanismo propicio (hoja de cálculo vía drive) para el seguimiento de las mestas propuestas en el plan de desarrollo, que permita definir una semaforización en el cumplimiento de metas
- Recopilación de informes y Documentos relevantes para entender la gestión y los proyectos en curso en el proceso de empalmen relación al plan de desarrollo como; Planes y proyectos en curso: junto con la información relevante sobre su ejecución y los recursos asignados
- Apoyar en la proyección de respuestas de peticiones presentadas ante la administración municipal asociadas a obligaciones y objeto del Contrato
- Las demás inherentes al desarrollo del contrato.

La presente se expide a los 31 días del mes de agosto de 2.024 a solicitud de la interesada.



EDWIN FERNANDO LOZANO CAMPOS

Secretario de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Agropecuario
Suarez – Tolima

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL NIT.890.702.027-0 SECRETARIA DE GOBIERNO Y GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVO DE CONTRATATRACION EL ESPINAL-TOLIMA	 CONSTRUYENDO EL ESPINAL CON DECISION Y FIRMEZA
	Versión: 02	Fecha: 05/03/2020
		Página: 6 de 7

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DE LA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL ESPINAL – TOLIMA**

HACE CONSTAR

Que la señora, **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificada con número de cédula N° 35.253.410 de **FUSAGASUGA - CUNDINAMARCA**, presto sus servicios a esta entidad mediante los siguientes contratos.

Contrato de prestación de servicios N° 699 del 13 de agosto del 2021 y cuyo objeto **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACION DEL PROCESO DE REVISION Y AJUSTE DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PBOT EN EL MARCO DEL PROYECTO ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACION DEL SUELO EN EL ESPINAL ADELANTADOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LICENCIAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.**

PLAZO:	CUATRO (4) MESES
ACTA DE INICIO:	13 DE AGOSTO DEL 2021
FECHA DE ADICIÓN:	23 DE NOVIEMBRE DEL 2021
PLAZO DE ADICIÓN:	DIECIOCHO (18) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DEL 2021

Contrato de prestación de servicios N° 105 del 17 de enero del 2022 y cuyo objeto **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACION DEL PROCESOS DE REVISION Y AJUSTE DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. PBOT EN EL MARCO DEL PROYECTO ACTUALIZADO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACION DEL SUELO EN EL ESPINAL ADELNTADOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LICENCIAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.**

PLAZO:	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS
ACTA DE INICIO:	17 DE ENERO DEL 2022
FECHA DE ADICIÓN:	26 DE ABRIL DEL 2022
PLAZO DE ADICIÓN:	VEINTIDÓS (22) DIAS
FECHA DE TERMINACION:	23 DE JUNIO DEL 2022

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL NIT.890.702.027-0 SECRETARIA DE GOBIERNO Y GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVO DE CONTRATATRACION EL ESPINAL-TOLIMA		 CONSTRUYENDO EL ESPINAL CON DECISION & FIRMEZA
Versión: 02	Fecha: 05/03/2020	Página: 7 de 7	

Contrato de prestación de servicios N° 656 del 07 de septiembre del 2022 y cuyo objeto **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACION DEL PROCESO DE REVISION Y AJUSTE DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PBOT EN EL MARCO DEL PROYECTO ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACION DEL SUELO EN EL ESPINAL ADELANTADOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LICENCIAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA.**

PLAZO: TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
ACTA DE INICIO: 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2022
FECHA DE TERMINACION: 26 DE DICIEMBRE DEL 2022

Dada en el espinal-tolima, el catorce (14) días del mes de febrero del 2023

JUAN GABRIEL LARA GONZALEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

Proyecto: pablo gonzalez

Construyendo El Espinal con Decisión & Firmeza

Correo: contactenos@elespinal-tolima.gov.co Pagina Web <http://www.elespinal-tolima.gov.co/>
 Carrera 6 # 8-07 Palacio Municipal de El Espinal. Tel.: (8)239-03-14, código postal: 733520



Fusagasugá, 3 de septiembre de 2024.

CERTIFICACION

Mediante el presente escrito Certifico a quien pueda interesar, que Carol Yadira Martínez Gonzalez identificada con cedula de ciudadanía No. 35.253.410 prestó servicios profesionales a la Sociedad, consistentes en la consultoría y asesoría integral en el marco del proceso de formulación del plan de ordenamiento territorial del municipio de Fusagasugá, asesorando a la empresa y sus socios frente a las mejores alternativas para los inmuebles de su propiedad.

Fecha de inicio: junio de 2021.

Fecha de terminación: En ejecución.

Atentamente,

LEONARDO CANAL CAYCEDO
Representante Legal Suplente
Colombiana de Incubación S.A.S.

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE
HABITAR BIEN LTDA

CERTIFICA

Que la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 35.253.410 estuvo vinculado a HABITAR BIEN desde el día 10 de marzo de 2019 hasta el día 9 de septiembre del presente año, bajo un contrato de trabajo de "Asesor De Turismo Desde El Ordenamiento Territorial", desempeñando las siguientes actividades:

- *Revisión de normativa de ordenamiento en los municipios Tocaima y Anapoima.*
- *Identificar la oportunidad de desarrollar propuestas de turismos de acuerdo a la normatividad vigente en los municipios Tocaima y Anapoima.*
- *Responder conforme a la normatividad de ordenamiento territorial observaciones realizadas por los municipios Tocaima y Anapoima frente propuestas de turismos.*
- *Acompañar los procesos de elaboración de plan de desarrollo turístico y política pública de turismo desde el ordenamiento territorial.*

La anterior certificación se expide en la ciudad de Girardot a solicitud de la interesada el día 10 de diciembre del 2019.

Cordialmente,



MARÍA ISBETH CÁRDENAS VERGAÑO

Gerente General HABITAR BIEN LTDA

NIT. 900.207.415-8

Tels. 3106087238

Dirección: Conjunto Caranday Las Palmas Apto 906 Torre 4
Ricaurte, Cundinamarca



FORMATO
ACTA DE LIQUIDACION DE CONTRATOS DE
PRESTACION DE SERVICIOS

Versión 00

Página 1 de 2

CONSIDERACIONES

CONTRATO NÚMERO	0146 - 2020	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OCTUBRE 02 DE 2020
		FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2020
CONTRATISTA			
NOMBRE	CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ		
NIT	35.253.410		
OBJETO CONTRACTUAL			
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO AGROPECUARIO, EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE INSPECCION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCION DEL PAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL".			
VALOR DEL CONTRATO			
VALOR INICIAL:	\$ 6.200.000		
PLAZO DE EJECUCIÓN			
Dos (02) Meses			
ADICIONES: Un (01) Mes			
VALOR:	\$ 3.100.000		
PRÓRROGA:	SUSPENSIONE:		
	No aplica		
SUPERVISOR(A)			
Nombre:	EDWIN FERNANDO LOZANO CAMPOS	CARGO:	Secretario
Dependencia:	Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Agropecuario		

PARTE RESOLUTIVA

LUCELLY VILLALBA DE SUAREZ, identificada(o) con la cédula de ciudadanía No. 41.695.150, en calidad de Alcalde Municipal, facultado para contratar según las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ en calidad de CONTRATISTA, EDWIN FERNANDO LOZANO CAMPOS SUPERVISOR; se reunieron con el propósito de suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN del contrato descrito. Que de conformidad con lo expuesto, las partes contratantes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: Liquidar de común acuerdo el contrato en mención, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA SEGUNDA: Que el mencionado contrato presenta a la fecha el siguiente estado financiero:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 6.200.000
VALOR ADICIONADO	\$ 3.100.000
VALOR REDUCCIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL	\$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 9.300.000
VALOR EJECUTADO Y PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 6.200.000
VALOR NO EJECUTADO Y A LIBERAR A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 0
VALOR EJECUTADO Y POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 3.100.000

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
Número Registro Presupuestal	Fecha	Valor	Saldo a liberar a favor del Municipio	Saldo por pagar al Contratista
2020000415	02 - 10 - 2020	\$ 6.200.000	\$ 0	3.100.000
2020000502	30 - 11 - 2020	\$ 3.100.000		

Calle. 2ª No. 2-14 Parque Principal Tel: 2883188 www.suarez-tolima.gov.co e-mail: alcaldia@suarez-tolima.gov.co
"POR EL RENACER DE SUAREZ, UNA MUJER DE PALABRA...I 2020 - 2023"



FORMATO
ACTA DE LIQUIDACION DE CONTRATOS DE
PRESTACION DE SERVICIOS

Versión 00

Página 2 de 2

PARÁGRAFO PRIMERO: Que el contrato presenta un saldo a favor de el Contratista que obedece a servicios prestados no cancelados por valor de TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS \$ 3.100.000 MONEDA LEGAL.

CLÁUSULA TERCERA: Ordenar el pago del saldo a favor de el contratista, de conformidad con lo establecido en la cláusula segunda de la presente acta.

CLÁUSULA CUARTA: En caso de saldos a favor de el contratista el pago estará sujeto a la programación de recursos del programa anual de Caja PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

CLÁUSULA QUINTA: EVLA contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra del Municipio, por motivos que le sean imputables.

CLÁUSULA SEXTA: Que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó y el supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según las certificaciones mensuales de cumplimiento y los Informes mensuales de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de supervisión, suscritos por la(El) supervisor(a).

CLÁUSULA SÉPTIMA: Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibido por el Municipio a entera satisfacción, tal como se evidencia en el informe final de supervisión.

CLÁUSULA OCTAVA: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo, una vez se cumpla con el pago referido en la cláusula segunda (Si aplica), siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

CLÁUSULA NOVENA: Teniendo en cuenta que el Contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMA: La presente acta presta mérito ejecutivo, toda vez que consagra una obligación clara, expresa y exigible, de conformidad con el artículo 297 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 422 de la Ley 1564 de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: El Ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Con la suscripción de la presente acta, el Municipio, conforme lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente contractual.

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

EDWIN FERNANDO LOZANO CAMPOS
SUPERVISOR(A)

LUCELLY VILLALBA DE SUÁREZ
Alcalde Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO
AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE SUAREZ TOLIMA

CERTIFICA QUE

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, identificado con C.C 35.253.410, en la vigencia 2.023 ejecuta con el municipio establecidas en el Contrato No. 0043 del 27 de enero de 2022 cuyo objeto contractual es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO AGROPECUARIO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.:**

Apoyar la Coordinación de la formulación, elaboración, adopción del Plan de Desarrollo y Esquema de Ordenamiento Territorial EOT acordes con las normas, procedimientos e instrumentos de Planeación.

Apoyar la elaboración y actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial, promoviendo la participación de los diversos actores comprometidos, en cumplimiento de las normas que rigen la elaboración, adopción e implementación del Esquema de Ordenamiento Territorial.

- Apoyar la coordinación en la elaboración del Sistema de Información Geográfica de las etapas de Formulación del EOT,
- Apoyar la actualización de información y estadísticas necesaria para el desarrollo de las etapas de Diagnóstico y Formulación del EOT.
- Apoyar la gestión y consolidación de documentos de fuentes secundarias entregada por las diferentes entidades, en el Sistema de Información Geográfica para su análisis en las etapas de Diagnóstico y Formulación del EOT.
- Apoyar la elaboración de Documentos requeridos para las Dimensiones Ambiental, Económica, Sociocultural y Funcional de la etapa de Diagnóstico, y de los Componentes General, Rural y Urbano de la etapa de Formulación bajo los lineamientos técnicos definidos por entidades como ICDE, IGAC, CAR, DANE, MINVIVIENDA, Gobernación de Cundinamarca y demás entidades involucradas en el proceso de revisión general del EOT.
- Apoyar la elaboración de informes para evidenciar los avances alcanzados en el proceso de revisión general del Esquema de Ordenamiento Territorial.
- Apoyar a la Secretaría de Planeación Obras Publicas Y Desarrollo Agropecuario, en la presentación, recopilación y elaboración de la información complementaria para la presentación y actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial, promoviendo la participación de los diferentes sectores en cumplimiento de las normas que rigen la elaboración del Esquema.
- Apoyar a la secretaria de Planeación Obras Publicas Y Desarrollo Agropecuario en realizar búsqueda y solicitud de la información necesaria que se requiere por parte de las

entidades municipales, departamentales y nacionales para realizar el esquema de ordenamiento territorial del Municipio de Suárez.

- Apoyar al secretario de Planeación Obras Publicas Y Desarrollo Agropecuario en la presentación de los avances alcanzados en materia de esquema de ordenamiento territorial ante los diferentes órganos de control en donde se requiera de la información del municipio.
- Entregar como producto un documento de diagnóstico y formulación del Esquema de Ordenamiento Territorial ajustado a la normatividad vigente para las etapas del proceso de planificación territorial Ajustado a las necesidades y directrices de los diferentes entes de control.
- Apoyar en la proyección de respuestas de peticiones presentadas ante la administración municipal asociadas a obligaciones y objeto del Contrato.
- Las demás inherentes al desarrollo del contrato acción con el Plan Indicativo de la vigencia 2.021

La presente se expide a los 31 días del mes de agosto de 2.024 a solicitud de la interesada.



EDWIN FERNANDO LOZANO CAMPOS

Secretario de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Agropecuario
Suárez – Tolima



Alcalda Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE APULO
NIT. 890.680.236-7



CERTIFICADO DE VINCULACION CONTRACTUAL

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía Número 35.253.410 de Fusagasugá – Cundinamarca, estuvo vinculada al **MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA**, identificado con **NIT. 890.680.236-7**, mediante Contrato de Prestación de Servicios, como se especifica a continuación:

CONTRATO	OBJETO	FECHA DE EJECUCIÓN
CPS 204-2020 01-10-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA TÉCNICA PARA EL APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA PRESENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NUEVO ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN CUMPLIMIENTO CON LA SENTENCIA DE RIO BOGOTÁ EN EL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.	OCTUBRE 01 DE 2020 A DICIEMBRE 30 DE 2020
CPS 080-2021 05-04-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN, ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O COORDINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LAS ETAPAS DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL PARA LA REVISIÓN GENERAL Y AJUSTE AL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (EOT) DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.	ABRIL 05 DE 2021 A DICIEMBRE 27 DE 2021
CPS 031-2022 07-01-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASESORIA TÉCNICA PARA EL APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA PRESENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NUEVO ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN CUMPLIMIENTO CON LA SENTENCIA DE RIO BOGOTÁ EN EL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.	ENERO 07 DE 2022 A DICIEMBRE 24 DE 2022

Para mayor información favor comunicarse al Teléfono móvil: 3108821255; correo electrónico: contratacion@apulo-cundinamarca.gov.co, alcalde@apulo-cundinamarca.gov.co, o dirigirse a la Calle 9ª No. 5-43 Palacio Municipal de Apulo – Cundinamarca.

Dada en la oficina de Contratación del Municipio de Apulo – Cundinamarca, hoy quince (15) de febrero de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado.


CARLOS MARIO SÁNCHEZ GARZÓN
Profesional Universitario de Contratación

Proyectó y reviso: CMSG P.U. Contratación
Elaboración: 15 de febrero de 2023

POR APULO VAMOS A LOGRARLO
www.apulo-cundinamarca.gov.co
Correo: alcalde@apulo-cundinamarca.gov.co
Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
Código Postal: 252650
Cel: 3108821255

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE
HABITAR BIEN LTDA

CERTIFICA

Que la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 35.253.410 estuvo vinculado a HABITAR BIEN desde el día 10 de marzo de 2019 hasta el día 9 de septiembre del presente año, bajo un contrato de trabajo de "Asesor De Turismo Desde El Ordenamiento Territorial", desempeñando las siguientes actividades:

- *Revisión de normativa de ordenamiento en los municipios Tocaima y Anapoima.*
- *Identificar la oportunidad de desarrollar propuestas de turismos de acuerdo a la normatividad vigente en los municipios Tocaima y Anapoima.*
- *Responder conforme a la normatividad de ordenamiento territorial observaciones realizadas por los municipios Tocaima y Anapoima frente propuestas de turismos.*
- *Acompañar los procesos de elaboración de plan de desarrollo turístico y política pública de turismo desde el ordenamiento territorial.*

La anterior certificación se expide en la ciudad de Girardot a solicitud de la interesada el día 10 de diciembre del 2019.

Cordialmente,



MARIA ISBETH CÁRDENAS VERGAÑO

Gerente General HABITAR BIEN LTDA

NIT. 900.207.415-8

Tels. 3106087238

Dirección: Conjunto Caranday Las Palmas Apto 906 Torre 4
Ricaurte, Cundinamarca



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1

SECRETARIA DE PLANEACION
Y OBRAS PÚBLICAS



ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.160		6 DE AGOSTO DE 2016
OBJETO	:	"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS EN EL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS CON RECURSOS DEL SGR Y OTRAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO DE TOCAIMA - CUNDINAMARCA".
FECHA ACTA DE INICIO	:	06 DE AGOSTO DE 2016
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	:	UN (01) MES, VEINTISEIS (26) DÍAS
VALOR INICIAL	:	SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$7.373.333.00.)
CONTRATISTA	:	CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ C.C. N° 35.253.410
SUPERVISOR	:	NESTOR JAVIER GÁMEZ CASTAÑEDA Secretario de Planeación y Obras Públicas

Entre los suscritos **WILMAR ALEXANDER MARTINEZ BAREÑO** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía N° 79.786 552 de Bogotá D.C., en su calidad de Alcalde del Municipio de Tocaima y como representante legal del mismo, elegido popularmente como consta en el acta de posesión emanada de la notaría única de Tocaima, del treinta (30) de Diciembre de Dos Mil Quince (2015), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 de la constitución política de Colombia y debidamente facultado por el literal B numeral 3 del artículo 11 de la ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se denominara EL MUNICIPIO por una parte y por la otra **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía N° 35.253.410 en calidad de CONTRATISTA y Secretario de Planeación y Obras Públicas **NESTOR JAVIER GÁMEZ CASTAÑEDA** en calidad de supervisor del contrato, hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE TERMINACION Y RECIBO FINAL**, motivada en las siguientes situaciones:

Se realizó verificación del cumplimiento del objeto del contrato: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS EN EL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS CON RECURSOS DEL SGR Y OTRAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO DE TOCAIMA - CUNDINAMARCA". Por parte del supervisor, el cual se verifica y recibe según especificaciones establecidas.

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra.9 Calle 5 – Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext 110
e-mail: secretariaplaneacion@tocaima-cundinamarca.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1

SECRETARIA DE PLANEACION
Y OBRAS PÚBLICAS



Con la presente acta las partes dan por terminado y recibido a satisfacción el contrato de Prestación de Servicios y en constancia de lo anterior, se firma la presente acta en Tocaima Cundinamarca a los Tres (03) días del mes de Octubre de Dos Mil Dieciséis (2.016).

POR EL MUNICIPIO,

EL CONTRATISTA


WILMAR ALEXANDER MARTINEZ BAREÑO
Alcalde Municipal


CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ
C.C. N° 35253410

EL SUPERVISOR


NESTOR JAVIER GAMEZ CASTAÑEDA
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Elaboró: Ma. Del Rosario Torres Bocanegra
Revisó: Ing. Néstor Javier Gámez Castañeda 

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra.9 Calle 5 – Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext 110
e-mail: secretariaplaneacion@tocaima-cundinamarca.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1

SECRETARIA DE PLANEACION
Y OBRAS PÚBLICAS



23

**ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

N° CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.160 OBJETO	:	"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS EN EL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS CON RECURSOS DEL SGR Y OTRAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO DE TOCAIMA - CUNDINAMARCA".
FECHA ACTA DE INICIO	:	6 DE AGOSTO DE 2016
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	:	UN (01) MES, VEINTISEIS (26) DIAS
VALOR INICIAL	:	SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. (\$7.373.333.00)
CONTRATISTA	:	CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ C.C. N° 35.253.410
SUPERVISOR	:	NESTOR JAVIER GÁMEZ CASTAÑEDA Secretario de Planeación y Obras Publicas

Entre los suscritos **WILMAR ALEXANDER MARTINEZ BAREÑO** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía N° 79.786.552 de Bogotá D.C., en su calidad de Alcalde del Municipio de Tocaima y como representante legal del mismo, elegido popularmente como consta en el acta de posesión emanada de la notaria única de Tocaima, del treinta (30) de Diciembre de Dos Mil Quince (2015), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 de la constitución política de Colombia y debidamente facultado por el literal B numeral 3 del artículo 11 de la ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se denominara EL MUNICIPIO por una parte y por la otra **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía N° 35.253.410 en calidad de CONTRATISTA y Secretario de Planeación y Obras Públicas **NESTOR JAVIER GÁMEZ CASTAÑEDA** en calidad de supervisor del contrato, hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL**, motivada en las siguientes situaciones:

1. ASPECTOS JURIDICOS

1.1 INFORMES DE GESTION, ACTAS DE RECIBO Y/O INFORMES DE SUPERVISION

En la carpeta del contrato se encuentran las siguientes actas realizadas durante la ejecución del contrato:

- Acta de Inicio de fecha 6 de Agosto de 2016
- Acta de Terminación y Recibo Final de fecha 03 de Octubre de 2016

1.2 POLIZAS DE SEGUROS

NO APLICA LA PRESENTACION DE PÓLIZAS

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra.9 Calle 5 – Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext 110
e-mail: secretariaplaneacion@tocaima-cundinamarca.gov.co

81



236

2. ASPECTOS TECNICOS

El contratista entregó el siguiente producto:

No	DESCRIPCION
1	Socializaciones con las comunidades de ordenamiento territorial
2	Geodatabase (Sistema de Información Geográfico) Sistema General de Regallas
3	Certificaciones de Seguimientos a los proyectos de regallas

3. ASPECTOS FINANCIEROS

3.1 IMPUTACIONES PRSUPUESTALES

IMPUTACION	NUMERO	FECHA	VALOR
CDP	2016000490	27/07/2016	\$7.373.333.00
CRP	2016000611	06/08/2016	\$7.373.333.00

3.2 PAGOS EFECTUADOS

El Municipio de Tocaima Cundinamarca realizo los pagos al contrato de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Descripción	Fecha	Valor Pagado
1	Acta Única de pago	30/09/2016	\$ 3.950.000.00
1	Acta Única de pago	01/10/2016	\$ 3.423.333.00

Según la forma de pago del contrato, este se cancelara en un dos pago: un pago mensual y un pago final, por lo anterior no se realizaron pagos parciales.

3.3 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

El contrato presenta el siguiente balance financiero:

Concepto	Valor Contratado	Valor Pagado
Contrato de prestación de servicios	\$ 7.373.333.00.	
Anticipo		
Acta de Recibo parcial		
Acta única de pago 1		\$3.950.000.00
Acta única de pago 2		\$3.423.333.00
TOTALES	\$ 7.373.333.00.	\$ 7.373.333.00.

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra.9 Calle 5 – Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext 110
e-mail: secretariaplaneacion@tocaima-cundinamarca.gov.co

RS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1

SECRETARIA DE PLANEACION
Y OBRAS PÚBLICAS



4. FUNDAMENTOS LEGALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, los contratos deben ser liquidados en un término máximo de (04) meses, después de su terminación.

5. OBSERVACIONES

Que el suscrito secretario de Planeación y Obras Publicas NESTOR JAVIER GAMEZ CASTAÑEDA, se declara a entera satisfacción con la ejecución del contrato de Prestación de Servicio N° 160 de 2016.

Por lo anterior no hay lugar a la aplicación de multas, indemnizaciones o intereses en su contra por parte de la administración, ni el contratista a intentar ninguna acción contra el Municipio de Tocaima – Cundinamarca y las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, el día

POR EL MUNICIPIO,

WILMAR ALEXANDER MARTINEZ BAREÑO
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ
C.C. N° 35253410

EL SUPERVISOR

NESTOR JAVIER GAMEZ CASTAÑEDA
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Elaboró: Ma. Del Rosario Torres B.
Revisó: Ing. Néstor Javier Gámez Castañeda

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra.9 Calle 5 – Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext 110
e-mail: secretariaplaneacion@tocaima-cundinamarca.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1



SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral que reposa en esta secretaría, aparece que la señora CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35253410 de Fusagasugá, laboró en la Administración municipal desde el veinte (20) de octubre del año dos mil diez y seis (2016) al seis (6) de diciembre del año dos mil diez y siete (2017), en calidad de SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020 GRADO 4 SECRETARIA DE PLANEACION Y GESTION DEL RIESGO, naturaleza del cargo, Libre Nombramiento y Remoción, desempeñando las siguientes funciones, acorde con el manual de Funciones, Resolución No. 577 de 2016:

A. En Relación con la Planificación.

1. Adoptar y ejecutar los Planes, Programas de Planeación (del orden Nacional y Departamental) y orientaciones de planeación impartidas por el Alcalde, acordes con las normas, procedimientos e instrumentos de Planeación.
2. Coordinar la formulación, elaboración, adopción del Plan de Desarrollo y Esquema de Ordenamiento Territorial EOT acordes con las normas, procedimientos e instrumentos de Planeación.
3. Garantizar que la base de datos de la información sobre la realidad municipal, este actualizada y evaluarla en términos económicos, sociales y políticos de acuerdo a las tendencias, y procedimientos técnicos, con el fin que le permitan al municipio formular las políticas y estrategias sectoriales a nivel local.
4. Identificar los recursos financieros para la realización del Plan de Desarrollo, POAI y la financiación de los programas anuales y plurianuales de inversión.
5. Coordinar y administrar, el banco de programas y proyectos de inversión municipal, acordes con las normas, procedimientos e instrumentos impartidos por Planeación.
6. Dirigir la elaboración y actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial, promoviendo la participación de los diversos actores comprometidos, en cumplimiento de la normas que rigen la elaboración, adopción e implementación del Esquema de Ordenamiento Territorial.
7. Asesorar al Alcalde en la identificación y concertación con el sector privado, organizaciones no gubernamentales y entidades públicas u oficiales los proyectos de desarrollo a nivel local.
8. Evaluar, controlar y actualizar el Plan de Desarrollo, así como hacer seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos a cargo de cada una de las secretarías de despacho, efectuar correctivos y recomendaciones cuando sea del caso.

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra. 9 Calle 5 - Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext:105
e-mail: secretariagobierno@localma-cundinamarca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1



SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

9. Incorporar en el Plan de Desarrollo el resultado de la consulta con los organismos de participación ciudadana y en forma particular en materia de inversiones locales.
10. Rendir conceptos técnicos y económicos sobre la viabilidad de los proyectos que respalden operaciones de crédito público requeridas por la Administración.
11. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, de acuerdo al Plan Plurianual de Inversiones y Plan de Desarrollo Municipal.
12. Expedir conceptos a las modificaciones que se efectúen al programa plurianual de inversiones de la Administración Central, Plan Operativo Anual POAI, del Municipio.
13. Coordinar y Asesorar a las dependencias de la Alcaldía Municipal en la Elaboración del Plan de Acción su seguimiento y evaluación.
14. Conceptuar sobre los proyectos de inversión de las Secretarías de Despacho del Municipio, viabilizarlos (técnica, económica, financiero y administrativo) y registrarlos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
15. Decidir sobre las intervenciones en zonas subnormales de riesgo, de reserva ecológica y de interés prioritario previamente definidas en el Ordenamiento Territorial.
16. Determinar las necesidades de equipamiento colectivo, su tipo y ubicación para proyectos que por exigencia normativa lo requieran.
17. Definir las condiciones para las cesiones obligatorias gratuitas, así como la normatividad en las zonas de desarrollo concertado.
18. Aprobar el diseño para los elementos de amueblamiento y ornato urbano y la ocupación temporal o permanente del espacio con redes de servicios públicos y comunicaciones, antenas parabólicas, repetidoras, etc., cuando ello se requiera.
19. Dirigir, Administrar y mantener actualizada la estratificación de las viviendas urbana, rural y centros poblados del municipio de Tocaima y coordinar la expedición de certificación de estratos socioeconómicos de los propietarios que la soliciten.
20. Controlar, evaluar y hacer seguimiento al Ordenamiento Territorial, retroalimentándolo a través de los Planes Parciales y proyectos específicos.
21. Dirigir la Expedición de las licencias de urbanismo y construcción de acuerdo a lo establecido en la ley 388/97 (Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio) y decretos reglamentarios, así como a lo que se regule por las demás normas que los modifiquen o apliquen.
22. Dirigir el Seguimiento a los permisos y licencias de construcción expedidas con el fin de verificar el cumplimiento y tomar las acciones cuando se salgan de los lineamientos otorgados en los permisos y licencias, entre ellas imponer las sanciones - pecuniarias, sellamiento, parciales o definitivos -.

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra. 9 Calle 5 – Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext 105
e-mail: secretariagobierno@tocaima-cundinamarca.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1



SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

23. Coordinar el funcionamiento y apoyo (logístico, financiero y de capacitación) al Consejo Municipal de Planeación, acordes con las normas y procedimientos adoptadas por el Municipio.
24. Elaborar los informes de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal entre ellos los relacionados con la ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo y demás información que se deba tramitar ante el Departamento Nacional de Planeación relacionado con el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- B. En Relación con el Banco de Programas y Proyectos**
 25. Dirigir la Administración del Sistema de información sobre los programas y proyectos de inversión pública que requieran ser financiados con recursos, Departamental, Nacional o que se ejecuten con recursos de inversión del Municipio.
 26. Dirigir el estudio de viabilidad, registro y radicación, de los proyectos que se reciban de las secretarías, demás dependencias de la Administración y entidades descentralizadas, así como de otras entidades territoriales.
 27. Coordinar el Registro de todos los proyectos que hayan sido calificados como viables, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública Municipal.
 28. Informar a las dependencias y entidades que presenten proyectos sobre la calificación y el registro de los mismos.
 29. Mantener actualizado el sistema de información sobre los programas y proyectos de inversión públicas susceptibles de ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el Municipio.
 30. Generar listados de proyectos registrados, clasificados por sectores, localización, tipo de proyecto, tipo de gasto, entidad de origen, etcétera, que sirvan como base para los procesos de formulación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción y preparación de los presupuestos de inversión.
 31. Dirigir la actualización de la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos incluidos en el plan de desarrollo y el presupuesto.
 32. Organizar una base de dato estadístico del Municipio, de su actividad económica, servicios públicos su cobertura, población, necesidades básicas insatisfechas, que sirva de consulta y datos para la realización de diagnósticos sectoriales y la formulación de los programas y proyectos de desarrollo local.
 33. Coordinar Suministrar a quien lo solicite, en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos radicados o registrados.

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra. 9 Calle 5 -- Código Postal No: 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext. 105
e-mail: secretariagobierno@tocaima-cundinamarca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1



SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

34. Dirigir el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del Banco de Programas y Proyectos como herramientas de apoyo a los procesos de planeación, programación de las inversiones y evaluación de la gestión de gobierno.

35. Diseñar y orientar las estrategias de capacitación y asistencia técnica que contemple los diferentes temas relacionados con los objetivos y el funcionamiento del banco de programas y proyectos.

36. Coordinar la elaboración de los informes que solicite las entidades de planeación del orden Nacional y Departamental, relacionados con la Planeación del Municipio.

D. En Materia de Vivienda

37. Identificar las necesidades insatisfechas de vivienda de la población urbana y rural Municipio según las distintas estratificaciones sociales a que haya lugar.

38. Cotejar las identificaciones en los estudios sobre el particular tenga el SISBEN del municipio y desarrollar programas de vivienda a favor de las personas de más bajos recursos económicos y con necesidades básicas e insatisfechas de vivienda.

39. Evaluar y otorgar los permisos y licencias para desarrollar planes y programas de vivienda de interés social, realizados por el sistema de auto construcción; en cumplimiento de las leyes sobre la materia.

40. Dirigir la elaboración de los proyectos de construcción, mejoramiento de vivienda de interés social del Municipio.

41. Coordinar el registro de los proyectos de inversión del sector de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Municipal.

42. Coordinar la Celebración de convenios y contratos y/o asesorar a las Juntas de Acción Comunal o demás organismos comunitarios, para que participen y atiendan directamente sus obras locales en cumplimiento de los planes y programas de obras públicas adoptados por el Municipio.

43. Coordinar la elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia para adelantar los procesos de contratación de conformidad con las normas de contratación estatal.

44. Dirigir la elaboración de los estudios técnicos, diseños, estudios topográficos y costos de las obras que requiere el desarrollo del Municipio y ordenadas por el Alcalde Municipal.

E. En Materia de Estratificación Socioeconómica

45. Dirigir la ejecución de las políticas de Estratificación Socioeconómicas de las Viviendas, Urbanas, Centros poblados y vivienda Rural, acordes con los lineamientos, procedimientos y metodologías impartidas por el DANE o entidad que la sustituya.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1



SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

46. Coordinar la actualización de la estratificación de las Viviendas, Urbanas, Centros Poblados y expedir las certificaciones cuando la comunidad lo solicite.

F. Funciones Relacionadas con la Gestión del Riesgo.

47. Coordinar la implementación de las políticas, Planes, Programas y estrategias relacionadas con la Gestión del Riesgo y desastres acordes con la ley 1523 del 2012 (o norma que la Modifique) y la metodología impartida por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

48. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Gestión del Riesgo y desastres del Municipio, comprometer a la ciudadanía y coordinar los informes de seguimiento a entregar a la entidades del orden Nacional y Departamental.

49. Coordinar el funcionamiento del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo, la capacitación y actualización de sus integrantes en temas relacionados con los tres procesos Misionales (1. Conocimiento del Riesgo, 2. Reducción del Riesgo y 3. Manejo de Desastres), incluyendo para ello: a) la Estructura Organizacional, b) Los Instrumentos de Planificación, c) los Sistemas de Información, d) los Mecanismos de Financiación.

G. Funciones Relacionadas con el Sistema de Información de la Población con Necesidades Básicas Insatisfechas "SISBEN".

50. Coordinar la administración y actualización de la información de potenciales beneficiarios del Municipio, acordes con las normas y procedimientos exigidos por Planeación Nacional.

51. Coordinar la realización de las encuestas a la población para conocer las condiciones sociales, económicas y demográficas para posteriormente caracterizarla y clasificarla de acuerdo a su situación particular.

52. Facilitar a la Administración Municipal los listados de las personas, identificadas en los diferentes estratos o niveles con el fin de incluirlos en los programas de educación, vivienda, salud y demás programas sociales que adelante el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

53. Ordenar la elaboración de la información requerida por el Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría de Salud Departamental, Secretaría Municipal de Salud, Planeación Nacional y Departamental etc.

54. Responder administrativamente por el manejo del Programa del SISBEN con criterios de equidad, pulcritud e imparcialidad.

55. Coordinar con las demás dependencias de la Alcaldía la construcción y consolidación del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, acordes con las normas nacionales y directrices de la presidencia de la República.

56. Realizar la Concertación de objetivos y evaluaciones del desempeño (parciales, semestrales, anual y extraordinaria) del personal inscrito en carrera administrativa, bajos su dirección, acordes con las normas y procedimientos impartidos por el

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra. 9 Calle 5 - Código Postal No. 252840 Teléfono: (1) 8340076 Ext 105
e-mail: secretariagobierno@tocaima-cundinamarca.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO TOCAIMA
NIT 800.093.439-1

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO



Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

H. Funciones Relacionadas con los manuales de procesos y procedimientos, control de la calidad y Plan Anticorrupción.

57. Dirigir la elaboración, implementación y actualización de los manuales de procesos, procedimientos y gestión de la calidad en la Administración municipal, acordes con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y normas que rigen la implementación del control de la calidad en las entidades del Estado.
58. Dirigir la elaboración anual del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la administración municipal, acordes con los lineamientos del artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 o norma que la sustituya o la modifique.
59. Realizar el seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción adoptado por la Administración Municipal y tramitar los informes ante los organismos y entidades que lo requieran.
60. Las demás funciones ordenadas por el jefe inmediato acorde con el Nivel, naturaleza del cargo y funciones de la dependencia.

Así mismo, aparece que la señora CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, en calidad de secretaria de Planeación y Gestión del Riesgo, fue encargada sin remuneración de las funciones de alcalde Municipal, según los Decretos Nos:

Decreto No. 008 de enero 19 de 2017, por el término comprendido entre el día lunes 23 hasta el sábado 28 de enero de 2017,

Decreto No. 021 de marzo 21 de 2017, por el término comprendido entre el miércoles 29 de marzo hasta el día sábado 1 de abril de 2017.

Dado en el Despacho de la Secretaría General y de Gobierno, a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil diez y siete (2017), con destino actualización hoja de vida.

YULEY LIZETH MARTINEZ ESPINOSA
Secretaria General y de Gobierno

Elabora: Nohora Llanos

SEMBRANDO FUTURO

Palacio Municipal Cra.9 Calle 5 – Código Postal No. 252840 Teléfono: (1)8340076 Ext 105
e-mail: secretariagobierno@tocaima-cundinamarca.gov.co

EL SUSCRITO GERENTE DE GEOPOLIS GROUP SAS

CERTIFICA QUE:

Que la Señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 35.253.410 de la Fusagasugá, Prestó sus servicios Profesionales en el **Área de Gerencia y Administración en asesoría a los Municipios** en Dirección de proyectos y generación de estrategias en la implementación de desarrollo de Planeación estratégica y Ordenamiento territorial.

Que mediante acta No. 4, del día 26 de septiembre de 2016, la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ**, Presenta su carta de renuncia a la gerencia y a la representación legal de la empresa Geopolis Group SAS, cargo que desempeño de manera íntegra y cabalmente desde el día 26 de octubre de 2013 hasta el 29 de septiembre de 2016 y dentro de las actividades desarrolladas como **GERENTE**, desempeño entre otras, las siguientes funciones tal como se hace la relación siguiente:

1. GERENTE GENERAL:

- ✓ Representar a la sociedad con la firma de toda la correspondencia, propuestas, cotizaciones, documentos contables y demás documentación de la empresa.
- ✓ Realizar los trámites necesarios para la legalización y funcionamiento de la empresa.
- ✓ Organizar la actividad laboral, llevando el control de los proyectos que se tienen en la empresa.
- ✓ Organizar el calendario de eventos y compromisos de la empresa.
- ✓ Organizar el equipo humano.
- ✓ Supervisar los procesos de la empresa.
- ✓ Revisar y analizar los estados financieros de la empresa.
- ✓ Planificar y controlar las inversiones de la empresa.
- ✓ Presentar informes mensuales a la Junta de Socios, con el fin de evaluar el desarrollo y avance de la empresa.
- ✓ Dirigir la Administración del Sistema de información sobre los programas y proyectos de inversión de la empresa
- ✓ Dirigir el estudio de viabilidad, registro y radicación, de los proyectos que se reciban de las secretarías, demás dependencias de la Administración y entidades descentralizadas, así como de otras entidades territoriales.
- ✓ Coordinar el Registro de todos los proyectos que hayan sido calificados como viables, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública Municipal.
- ✓ Informar a las dependencias y entidades que presenten proyectos sobre la calificación y el registro de los mismos.



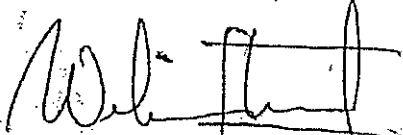
- ✓ Coordinar la elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia para adelantar los procesos de contratación de conformidad con las normas de contratación estatal.
- ✓ Dirigir la elaboración de los estudios técnicos, diseños, estudios topográficos y costos de las obras que requiere el desarrollo del Municipio y ordenadas por el Alcalde Municipal.

2. FUNCIONES EN CUANTO A LA RELACIÓN EN ASESORÍA TERRITORIAL CON LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN LOS MUNICIPIOS DE PASCA, CUNDINAMARCA Y SUAREZ, TOLIMA:

- Crear, desarrollar, Adoptar y ejecutar los Planes, Programas de Planeación (Ordenamiento, Nomenclatura, Estratificación, Sistemas De Información Geográfico, Planes De Desarrollo, Plan De Inversiones) y orientaciones de planeación impartidas por el Alcalde, acordes con las normas, procedimientos e instrumentos de Planeación.
- Asesorar en la Coordinación la formulación, elaboración, adopción del Plan de Desarrollo y Esquema de Ordenamiento Territorial EOT acordes con las normas, procedimientos e instrumentos de Planeación.
- Asesorar en la seguridad para garantizar que la base de datos de la información sobre la realidad municipal, este actualizada y evaluarla en términos económicos, sociales y políticos de acuerdo a las tendencias, y procedimientos técnicos, con el fin que le permitan al municipio formular las políticas y estrategias sectoriales a nivel local.
- Dirigir la elaboración y actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial, promoviendo la participación de los diversos actores comprometidos, en cumplimiento de las normas que rigen la elaboración, adopción e implementación del Esquema de Ordenamiento Territorial.
- Asesorar a los ordenadores de gasto públicos en la identificación y concertación con el sector privado, organizaciones no gubernamentales y entidades públicas u oficiales los proyectos de desarrollo a nivel local.
- Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones.
- Decidir sobre las intervenciones en zonas subnormales de riesgo, de reserva ecológica y de interés prioritario previamente definidas en el Ordenamiento Territorial.
- Asesorar sobre las determinar las necesidades de equipamiento colectivo, su tipo y ubicación para proyectos que por exigencia normativa lo requieran.
- Asesorar sobre la definición de las condiciones para las cesiones obligatorias gratuitas, así como la normatividad en las zonas de desarrollo concertado.
- Asesorar a los municipios en cuanto a la dirección, administración y seguimiento de la base de estratificación de las viviendas urbana y rural del municipio de Tocaima y coordinar la expedición de certificación de estratos socioeconómicos de los propietarios que la soliciten.
- Asesorar en la dirección en la información estadística, así como información sobre indicadores que sirvan para la realización de análisis y diagnósticos en relación con programa y proyectos de inversión pública.

- Asesorar en la Coordinar Suministrar a quien lo solicite, en ejercicio del derecho de petición, la información relacionada con los proyectos radicados o registrados.
- Identificar las necesidades insatisfechas de vivienda de la población urbana y rural Municipio según las distintas estratificaciones sociales a que haya lugar.
- Cotejar las identificaciones en los estudios sobre el particular tenga el SISBEN del municipio y desarrollar programas de vivienda a favor de las personas de más bajos recursos económicos y con necesidades básicas e insatisfechas de vivienda.
- Asesorar la dirección de la ejecución de las políticas de Estratificación Socioeconómicas de las Viviendas, Urbanas, Centros poblados y vivienda Rural, acordes con los lineamientos, procedimientos y metodologías impartidas por el DANE o entidad que la sustituya.
- Asesorar los Coordinación la actualización de la estratificación de las Viviendas, Urbanas, Centros Poblados y expedir las certificaciones cuando la comunidad lo solicite.
- Asesorar sobre la coordinación y funcionamiento del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo, la capacitación y actualización de sus integrantes en temas relacionados con los tres procesos Misionales (1.Conocimiento del Riesgo, 2. Reducción del Riesgo y 3. Manejo de Desastres), incluyendo para ello: a) la Estructura Organizacional, b) Los Instrumentos de Planificación, c) los Sistemas de Información, d) los Mecanismos de Financiación.
- Facilitar a la Administración Municipal de los listados de las personas, identificadas en los diferentes estratos o niveles con el fin de incluirlos en los programas de educación, vivienda, salud y demás programas sociales que adelante el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.
- Ordenar la elaboración de la información requerida por el Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría de Salud Departamental, Secretaría Municipal de Salud, Planeación Nacional y Departamental etc.
- Responder administrativamente por el manejo del Programa del SISBEN con criterios de equidad, pulcritud e imparcialidad.
- Las demás funciones ordenadas por el jefe inmediato acorde con el Nivel, naturaleza del cargo y funciones de la dependencia.

La anterior, se expide a solicitud de la interesada, el día 19 de octubre de 2016.



WILSON JAVIER SANTOS GARCIA

Gerente

GEOPOLIS GROUP SAS

Centro Comercial Santa Cruz

Carrera 7 No. 7 - 34 Oficina 103

Fusagasugá

Cel: 3108095687

**EI SUSCRITO GERENTE DE LA UNION TEMPORAL
GEOTERRA 2015**

CERTIFICA

Que la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ**, identificada con cedula de Ciudadanía, 35.253.410 de Fusagasugá. Se desempeñó como gerente de la Unión temporal entre la empresa **SOLUTERRA SAS** y la **EMPRESA GEOPOLIS GROUP SAS**, para la ejecución del contrato que se celebró con la Alcaldía Municipal de pasca, No. 269 de 2015. Desde el 30 de diciembre de 2015 al 26 de septiembre 2016.

Dentro de las funciones a desempeñar se encuentran entre muchas, las siguientes:

- Representar a la Unión temporal con la firma de toda la correspondencia, propuestas, cotizaciones, documentos contables y demás documentación de la empresa.
- Realizar los trámites necesarios para la legalización y funcionamiento de la Unión Temporal.
- Organizar la actividad laboral, llevando el control de los proyectos que se tienen en la empresa.
- Organizar el calendario de eventos y compromisos de la empresa.
- Organizar el equipo humano.
- Supervisar los procesos de la empresa.
- Revisar y analizar los estados financieros de la empresa.
- Planificar y controlar las inversiones de la empresa.
- Presentar informes mensuales a la Junta de Socios, con el fin de evaluar el desarrollo y avance de la empresa.
- Elaborar el diagnóstico urbano del municipio.
- Entregar insumos para la justificación de los ajustes en su temática.
- Reglamentar los usos de suelo urbano y de expansión y sus respectivos tratamientos urbanísticos.
- Revisión de los límites y división político organizativa urbana.
- Cálculo del déficit de vivienda de interés social y prioritario.
- Identificación del Sistema de espacio público urbano.

Carrera 5 No. 7-35

Oficina 103

Edificio Santa cruz

Cel 3045612181

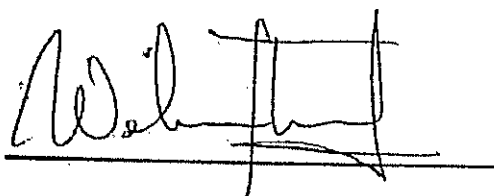
Email: geopolisgrupsas@gmail.com

sidney.perez@soluterra.com.co

- Identificación y caracterización de asentamientos nucleados.
- Identificación de áreas para reubicación de viviendas.
- Caracterización de la vivienda urbana.
- Caracterización del sistema vial urbano.
- Identificación de Planes Parciales.
- Acompañamiento en las reuniones del equipo de trabajo y en los talleres sociales.
- Incorporación de la Gestión de riesgo al EOT del Municipio de Pasca.

La anterior se expide a solicitud de la interesada el día 19 de octubre de 2016.

Cordialmente,



WILSON JAVIER SANTOS GARCIA
Gerente Unión temporal
Geoterra 2015

Carrera 5 No. 7-35
Oficina 103
Edificio Santa cruz
Cel 30-15612181
Email: geopolisgroupsm@gmail.com
sidney.perez@soluterra.com.co

	Municipio de Pasca CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 187-2014	Código	FOR-CO-01
		Versión: 1	
		Página: 1 de 3	

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO DE CONSULTORÍA No.	187 de 2014	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20	10	2014
OBJETO DEL CONTRATO	LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y EXPEDIENTE) DEL MUNICIPIO DE PASCA – CUNDINAMARCA				
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES MESES	FECHA ACTA DE INICIO	25	10	2014
		FECHA DE TERMINACIÓN	24	01	2015
FECHA DE SUSPENSIÓN		TIEMPO DE SUSPENSIÓN			
FECHA DE REINICIACIÓN		NUEVA FECHA TERMINACIÓN			
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE (\$39.904.000,00)				
NOMBRE CONTRATISTA	GEOPOLIS - CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ C.C. No. 35.253.410				
NOMBRE INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	ING. MARTA CONSTANZA RAMIREZ BERNAL JEFE OFICINA DE PLANEACION.				

En Pasca Cundinamarca a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre del año dos mil catorce (2014), se reunieron CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, Representante Legal de GEOPOLIS - identificado con NIT. No. 900.646.604-7, en calidad de Contratista, el Doctor JAIRO ENRIQUE ARIAS VARGAS – Alcalde y la Ing. MARTA CONSTANZA RAMIREZ BERNAL, Jefe de la Oficina de Planeación y supervisora del contrato de la referencia, con el fin de realizar, de común acuerdo la liquidación del contrato de Prestación de servicio de la referencia, conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que la Ley 80 de 1993, en el artículo 60, prevé la liquidación de los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que la requieran. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y por ende, en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder quedar a paz y salvo.

SEGUNDO: Que la Ley 1150 de 2007, en su artículo 11, expresa que la liquidación de los contratos de mutuo acuerdo se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

TERCERO: Que a la presente diligencia se hicieron presentes las partes, tanto la CONTRATANTE como el CONTRATISTA.

CUARTA: Que de común acuerdo se verificó la terminación del contrato por la terminación de



Municipio de Pasca

CONTRATO DE CONSULTORIA
No. 187-2014

Código FOR-CO-01

Versión: 1

Página: 2 de 3

actividades, en este caso por el cumplimiento del objeto contratado hasta el 30 de Diciembre de 2014 y el cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo contractual suscrito por las partes.

QUINTA: Que el contratista manifiesta, que durante la ejecución del contrato, no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Pasca queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

SEXTA: Que se suscribirá la liquidación del contrato objeto de la presente diligencia, en los términos y condiciones aquí previstas y que se relacionan a continuación:

ESTADO JURÍDICO

DESCRIPCIÓN	HUBO	NO HUBO	OBSERVACIONES
SUSPENSIONES		X	
PROROGAS		X	
MULTAS		X	
DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO		X	
CADUCIDAD		X	

ESTADO FINANCIERO

No. ACTA	PERIODO	VALOR DEL ACTA	VALOR CONTRATO	SALDO
1	Fase Expediente	1: TRECE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (13.301.333.00)	\$39'904.000	\$26'602.667
2	Fase Seguimiento y Evaluación	2: TRECE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (13.301.334.00)		\$13.301.333
3	Fase Diagnóstico	3: TRECE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (13.301.333.00)		\$13.301.333
VALOR DEL ACTA			\$13.301.333,00	
SALDO			\$00,00	

PAGOS REALIZADOS

*Que a la fecha se encuentra pendiente el pago final, según factura 0036 del contratista y acta de recibido a satisfacción del supervisor del contrato correspondiente a la ejecución del contrato, por un valor de TRECE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$13.301.333,00).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$39'904.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$39'904.000
VALOR EJECUTADO	\$39'904.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$0



Municipio de Pasca

CONTRATO DE CONSULTORÍA
No. 187-2014

Código FOR-CO-01

Versión: 1

Página: 3 de 3

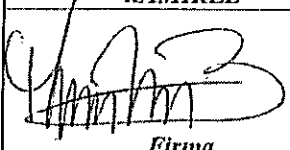
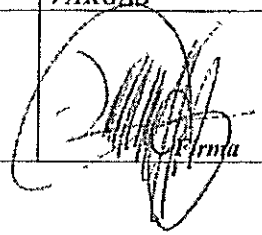
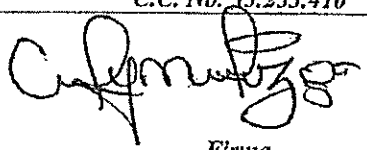
OCTAVA: Que el supervisor del contrato deja constancia de la verificación del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social (salud y pensiones) y parafiscales, de acuerdo a la base de cotización y por el monto correspondiente al respectivo pago.

NOVENA: De conformidad con lo antes manifestado, las partes del contrato imparten la aprobación a la presente liquidación.

DECIMA: Si el Contrato celebrado involucra una compra y/o suministro, los bienes deben ingresar al almacén general del Municipio (aportar acta de entrega del almacén en la liquidación)

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes del presente acto contractual dan por **LIQUIDADO** el contrato enunciado, declarándose a **PAZ Y SALVO**, libre de todo apremio o desobediencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

No siendo otro el objeto de la presente se termina y firma por quienes intervinieron, a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre del año dos mil Catorce (2014).

SUPERVISOR	ALCALDE	CONTRATISTA
MARTA CONSTANZA RAMIREZ	JAIRO ENRIQUE ARIAS VARGAS	CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ C.C. No. 35.253.410
 Firma	 Firma	 Firma

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO NO. 189 DE 2014 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, representado legalmente por el doctor LEONARDO ANDRES SALGADO RAMÍREZ, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá, identificado con C.C. No. 79.743.094 de Bogotá, en calidad de **ALCALDE LOCAL DE USME**, nombrado mediante Decreto No. 132 del 27 de marzo de 2012 y acta de posesión No. 073 del 28 de Marzo de 2012, cuya delegación ha sido conferida por el Representante Legal de LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL DEL DISTRITO CAPITAL, de acuerdo con el Decreto 101 de 2010 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, quien adelante se denominará EL FONDO, por una parte, y por la otra, **CAROL YADIR MARTINEZ GONZALEZ**, identificado con C.C 35.253.41 De FUSAGASUGA, quien actúa en calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido liquidar el Contrato de prestación de servicios No. 189 de 2014, suscrito por las partes el día 03 de diciembre de 2014, de conformidad con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007; liquidación que plasmamos de la siguiente forma:

1. OBJETO DEL CONTRATO: *"Prestar los servicios profesionales par realizar las actividades correspondientes al apoyo a la supervisión en el apoyo técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídica del convenio, cuyo objeto es " Realizar el estudios y Diagnostico con el fin de conocer las condiciones de titulación de predios que se encuentran en el área rural de la localidad de Usme: Agualinda, Andes, Arrayanes, Chiguaza, Uval, Chizaca, Corinto, Curubital (Usme), El Destino, El Hato, La Union, Margaritas, Olarte, Requillina, Soches, y Verjon Bajo". Correspondiente al contrato de prestación de servicios 189-2014 FDLU"*

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Seis (06) Meses		
FECHA ACTA DE INICIO	Diecisiete (17) de Diciembre de 2014		
FECHA DE TERMINACION FINAL	Dieciséis (16) de Agosto de 2015		
3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO			
CONCEPTO	REGISTRO PRESUPUESTAL NUMERO	Fecha	VALORES
VALOR INICIAL CONTRATO	735	09 de DICIEMBRE de 2014	\$ 35.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$35.000.000
VALOR EJECUTADO EFECTIVAMENTE POR EL CONTRATISTA (PERIODOS EFECTIVAMENTE LABORADOS O PRODUCTOS EFECTIVAMENTE ENTREGADOS)			\$ 35.000.000
VALOR GIRADO SEGÚN ESTADO DE CUENTA EXPEDIDO POR LA DIRECCION FINANCIERA DEL FDLU			\$ 31.500.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			\$ 3.500.000
SALDO SIN EJECUTAR			\$ 0.00

Handwritten signature and date: 14/08/15

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO NO. 189 DE 2014 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Supervisor manifiesta que durante la prestación del servicio el contratista cumplió el objeto del Contrato, para lo cual certifica el recibido a satisfacción del mismo, correspondiente al valor ejecutado.

5. VERIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

El supervisor(a) certifica que **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificado con C.C 35.253.410, de Fusagasugá, quien ejecutó las obligaciones del contrato de prestación de Servicios No. 189-2014, cumplió a cabalidad los pagos de salud, pensión y ARL durante el plazo de ejecución del mencionado Contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones, en señal de lo cual firma la presente liquidación.

6. CERTIFICACION DE LA ALACTULÑIZACION DEL REGISTRO EN EL SISTEMA SDE INFORMCION Y GESTION DE EMPLEO DE LFUNCION PÚBLICA -SIGEP

El supervisor(a) certifica que el **CONTRATISTA CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, identificado con C.C 35.253.410 de Fusagasugá, cumplió con la función de actualizar su registro en el sistema de información y Gestión de empleo de la Función Pública **SIGEP**.

7. VERIFICACION DE PAZ Y SALVO EMANADO DE GESTION DOCUMENTAL, ALMACEN Y SISTEMASDE INFORMACION APLICATIVO ORFEO

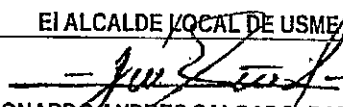
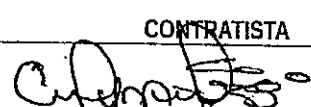
El contratista **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** identificado con C.C 35.253.410 de Fusagasugá allegó certificaciones de PAZ y SALVO originada por el responsable de Almacén, archivo de contratación, y sistemas de información aplicativo ORFEO

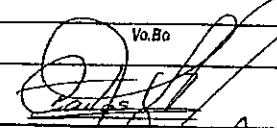
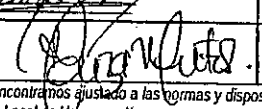
8. INFORME FINAL:

El contratista hace entrega del informe final, con el pago de la seguridad social del mes de Agosto de 2015 que mantuvo durante La ejecución del contrato y firmada la presente liquidación las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato y se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, o una vez se hayan cancelado los saldos relacionados en el numeral 3 del Estado financiero.

8. Con la presente liquidación, se ordena liberar el saldo sin ejecutar, en caso que lo haya.

Para su constancia se firma en Bogotá D.C., a los Trece (13) días del mes de noviembre de 2015.

EL ALCALDE LOCAL DE USME	CONTRATISTA
 LEONARDO ANDRÉS SALGADO RAMÍREZ Alcalde Local de Usme	 CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZALEZ Apoyo a la Supervisión Contrato No. 188-2014

Funcionario o asesor	Nombre	Vo.Bo	Fecha
Tramitado y proyectado por:	Carlos Alberto Valbuena - Supervisor contrato 189-2014		13-11-2015
Aprobó:	Moniza Montes Mercado - Abogada FDLU		13-11-2015
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Señor Alcalde Local de Usme			

ACTA DE LIQUIDACION
CONTRATO DE CONSULTORIA CNS-001-DEL 2014

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO No.	CNS-001-2014
NOMBRE:	GEOPOLIS GROUP S.A.S
CONTRATISTA	CAROL YADIRA MARTINEZ GONZÁLEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA/ NIT	35.253.419 DE FUSAGASUGA CUND.
OBJETO	CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL, EL DIAGNOSTICO TERRITORIAL, EL COMPONENTE CARTOGRAFICO, EL PROYECTO DE REVISION Y AJUSTE DEL E.O.T Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CONCERTACION, CONSULTA Y ELABORACION DEL E.O.T DEL MUNICIPIO DE SUAREZ TOLIMA
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	16 DE JULIO DE 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SESENTA MILLONES DE PESOS MTCE (\$60.000.000.00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	03 MESES.
FECHA ACTA DE INICIO	18 DE JULIO DE 2014
CONTRATO ADICIONAL No.	-0-
VALOR ADICIONADO	-0-
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE JULIO DE 2015
FECHA DE LIQUIDACIÓN	20 DE NOVIEMBRE DE 2015

CLASE DE AMPARO	%	SUMAS ASEGURADAS	VIGENCIAS	
			DESDE	HASTA
POLIZA No. 2376448				
CUMPLIMIENTO		6.000.000.00	16/07/2014	31/03/2015
CALIDAD DEL SERVICIO		30.000.000.00	16/07/2014	31/03/2015
BUEN MANEJO DEL ANTICIPO		6.000.000.00	16/07/2014	31/03/2015
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES		6.000.000.00	16/07/2014	30/11/2017

➤ Se deben describir todas las actas suscritas por las partes.

4. ACTAS SUSCRITAS

CLASE DE ACTA	DETALLE
ACTA DE INICIO	SE DIO INICIO AL CONTRATO.
ACTA DE SUSPENSIÓN	<u>SUSPENSION 1:</u> 30/09/2014 <u>SUSPENSION 2:</u> 27/10/2014
ACTA DE REINICIO	<u>REINICIO 1:</u> 21/10/2015 <u>REINICIO 2:</u> 13/07/2015
ACTA DE MAYORES Y MENORES	NO
ACTAS DE RECIBO	NO
INFORMES DE INTERVENTORIA	NO



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAREZ

NIT. 890.700.978-0

Identificación

Identificación

INFORMES DE SUPERVISION	DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO A EVALUAR FUERON REALIZADAS DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO.
-------------------------	---

1. ESTADO JURIDICO

DESCRIPCION	HUBO	NO HUBO	OBSERVACIONES
SUSPENSIONES	X		Se realizaron dos suspensiones. La última tuvo un plazo de Nueve (09) meses por motivo de concertación con CORTOLIMA.
ADICIONES		X	
MULTAS		X	
DECLARACIONES DE INCLUMPLIMIENTO		X	
CADUCIDAD		X	

6, ESTADO FINANCIERO

DATOS DEL VALOR DEL CONTRATO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$60.000.000.00
VALOR ADICIONAL	\$0
VALOR FINAL CONTRATO	\$60.000.000.00

RESUMEN FINANCIERO	
VALOR EJECUTADO	\$60.000.000.00
TOTAL PAGOS REALIZADOS	\$45.000.000.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$15.000.000.00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$0

SÉPTIMA: Que el supervisor del contrato deja constancia de la verificación del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (cuando haya lugar), de acuerdo a la base de cotización y por el monto correspondiente al respectivo pago.

OCTAVA: De conformidad con lo antes manifestado, las partes del contrato:

PSD



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAREZ
NIT. 890.700.978-0

ACUERDAN

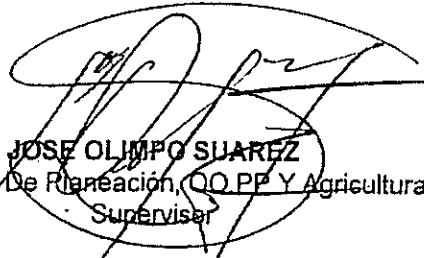
PRIMERO.- Liquidar el contrato No CNS-001-2014, en forma bilateral y de mutuo acuerdo, así:

<u>RESUMEN FINANCIERO</u>	
VALOR EJECUTADO	\$60.000.000.00
TOTAL PAGOS REALIZADOS	\$45.000.000.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$15.000.000.00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$0

SEGUNDO. – De conformidad con lo anterior, las partes del contrato imparten la aprobación a la presente liquidación y en consecuencia por el presente acto dan por LIQUIDADO el contrato enunciado, declarándose a PAZ Y SALVO, libre de todo apremio o desobediencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

No siendo otro el objeto de la presente se termina y firma por quienes intervinieron, a los Veinte (20) días del mes de Noviembre del año Dos Mil Quince (2015).


RAUL SUAREZ BARRERO
Alcalde Municipal


JOSE OLIMPO SUAREZ
Secretario De Planeación, QO PP Y Agricultura
Supervisor


GEOPOLIS GROUP S.A.S
Rep. Legal. CAROL YANIRA MARTINEZ GONZÁLEZ
Contratista

LA FUNDACION REVIVIR COLOMBIA ONG CERTIFICA:

Que la señora, **CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ** Identificada Con Numero de cedula No. 35.253.410 de Fusagasugá, es una persona honesta, responsable, dedicada y creativa en las labores encomendadas. También certifico que se desempeña como **COORDINADORA GENERAL** del convenio interadministrativo celebrado entre la Fundación revivir Colombia y la alcaldía Municipal de Granada, cuyo objetos es: **"AUNAR ESFUERZOS ENCAMINADOS A LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE GRANADA CUNDINAMARCA, SEGÚN LEY 388 DE 1997 Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE"**, desde el día 21 de Octubre del 2013 y se prolonga hasta el 21 de febrero del 2014, por un valor de Cuarenta Millones de pesos M/cte. (\$40.000.000.00), donde realizó las siguientes actividades principales:

- Apoyo logístico y técnico la elaboración del Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Granada Cundinamarca
- Llevar a cabo el Expediente municipal de Granada Cundinamarca
- Realizar búsqueda y solicitud de la información Necesaria que se requiere por parte de las entidades municipales, departamentales y Nacionales parte de la Fundación Revivir Colombia, para realizar el Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio De Granada.
- Administración de presupuesto de gastos, pagos de personal que requieren para el buen desarrollo del contrato.
- Realizar levantamiento de información de campo con los datos necesarios para el análisis y ejecución de proyectos con información de uso y cobertura para el manejo pertinente de las diferentes dimensiones que se establecen el en esquema de ordenamiento territorial.
- Organizar en conjunto con la administración Municipal del Municipio de Granada la logística y reuniones necesarias para el adecuado desarrollo del contrato, en torno de la revisión del esquema de ordenamiento territorial del municipio de granada.
- Organizar el equipo humano.

- Validar la calidad del trabajo entregado por el personal profesional de apoyo requerido para el cumplimiento del contrato Junto con el Coordinador técnico.
- Realizar apoyo en la elaboración de Cartografía de los Documentos que Hacen parte del esquema de Ordenamiento territorial.
- Elaborar informes y documentos que se requieran dentro de la realización y Elaboración del esquema de ordenamiento Municipal, como actas, solicitudes, comunicaciones entre otras actividades.
- Representar a la Fundación en cuanto al objeto central del convenio interadministrativo en todo lo concerniente al esquema de ordenamiento territorial del Municipio de Granada.
- Realizar las socializaciones de los documentos que se desarrollen en el Esquema de ordenamiento territorial conforme se estipula en la Ley.
- Representar a la fundación en los diferentes eventos que conciernen al contrato de la revisión y actualización del esquema de ordenamiento territorial del Municipio de Granada.

La anterior se expide por solicitud de la interesada a los 21 días del mes de Febrero de 2014.

Atentamente;



PEDRO PABLO PIÑEROS ESPEJO
C.C. No 19.489.494 de Bogotá
Representante Legal
FUNDACION REVIVIR COLOMBIA
Nit. No. 900-2212052-8

A QUIEN INTERESE

Yo, **GUSTAVO ADOLFO GARCÍA HERNÁNDEZ**, Identificado con Cedula de Ciudadanía numero. 19.214.204 de Bogotá, certifico que la Señora **CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ** Identificada Con Numero de cedula No. 35253410 de Fusagasugá, es una persona honesta, responsable, dedicada y creativa en las labores encomendadas. También certifico que se desempeñó como Coordinadora General del Proyecto que se realizó en la Universidad de Cundinamarca No. Contrato de Consultoría F-CTC No. 16- 2012, cuyo objeto fue la contratación para la práctica de avalúos y la elaboración del inventario inmobiliario detallado de los predios ubicados en las sedes, extensiones de la Universidad de Cundinamarca, Por un valor de Treinta y Cinco Millones Setecientos Mil pesos. M/cte. (\$35.700.000) desde el día 17 de enero de 2013, hasta el día 15 de octubre de 2013, donde realizó las siguientes actividades:

1. Avalúo de la planta física

Apoyo logístico y técnico para la práctica del avalúo tanto en áreas urbanas como rurales de las instalaciones de la Sede de la Universidad de Cundinamarca en FUSAGASUGÁ,, la seccional de GIRARDOT y las extensiones de FACATATIVÁ, y CHÍA, para lo cual deberá:

- Realizar la valuación directa o valor intrínseco compuesto por el valor del terreno y las construcciones, para lo cual presentará de acuerdo con la metodología usada, el valor comercial del terreno, la valoración de las construcciones y/o infraestructura existente y a realizar su estimación comercial total.
- Realizar la valuación indirecta calculada con base a la renta que produce o pueda producir el bien inmueble.
- Emplear los métodos que mejor se ajusten dentro de los comúnmente aceptados a saber: Avalúo por método comparativo, avalúo por método de costo de reposición, avalúo por el método residual, avalúo por el método de rentabilidad.
- Presentar un informe sobre las condiciones físicas en que se encuentran los inmuebles donde funcionan las Sedes, Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca especificando la parte estructural y la de acabados.
- Presentar un informe sobre la normativa arquitectónica, urbanística y estructural vigente y describir por escrito los usos permitidos y afectaciones de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial de cada Municipio. Conforme a los lineamientos de este informe detallar en qué condiciones se encuentran los inmuebles y predios donde funcionan las Sedes, Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca.
- Emitir por escrito, los usos permitidos y concepto sobre los servicios públicos y comunitarios disponibles, así como su expansión.

- Determinar posibles afectaciones del inmueble, como hipotecas, embargos judiciales, limitaciones a la propiedad, invasiones y demás figuras jurídicas de hecho o de derecho que afecten los inmuebles.
- Revisar toda la documentación suministrada por la Universidad y la reglamentación urbanística vigente en los diversos municipios, aplicable a los inmuebles.
- Recopilar la siguiente información: a) Documentos legales que acrediten la propiedad de los inmuebles. b) Matrículas inmobiliarias recientes de los predios a avaluar. d) Planos arquitectónicos y topográficos que señalen con exactitud las áreas a avaluar y sus usos (terreno y construcción).
- Efectuar registro fotográfico que permita identificar las características de los bienes inmuebles de la Universidad.
- Revisar los folios de matrícula inmobiliaria para constatar cualquier limitación al dominio de los bienes inmuebles de la Sede, seccionales y extensiones de la Universidad.
- Localizar por escrito, dirección, linderos y colindancias de los inmuebles de la Universidad.
- Realizar la caracterización y descripción de las condiciones fisiográficas de los bienes inmuebles de la Sede, seccionales y extensiones de la Universidad, así mismo detectará las limitaciones físicas de los predios tales como, taludes, deslizamientos, inundaciones y demás.
- Investigar la existencia de redes primarias y secundarias, adicionalmente conceptuará sobre la calidad de servicios públicos con base en los factores como volumen y temporalidad de su prestación.
- Consultar sobre las zonas homogéneas físicas, las cuales suministran en forma integrada información del valor potencial.
- Presentar un informe definitivo una vez aprobada por parte de la Universidad en última instancia la respectiva ponencia de avalúo.

2. Inventario inmobiliario detallado.

Apoyo técnico y logístico para la realización del Inventario Inmobiliario detallado de las instalaciones de la Sede, seccional y extensiones de la Universidad de Cundinamarca en FUSAGASUGÁ, GIRARDOT, FACATATIVÁ, UBATÉ, SOACHA y CHÍA para lo cual deberá hacer las siguientes labores:

- Levantamiento topográfico de los lotes de los inmuebles donde funcionan las Sedes de la Universidad, con curvas de nivel cada cincuenta (50) centímetros como mínimo y ligado a la red Geodésica del IGAC.

- Cálculo de áreas: cesiones de espacio público y área neta (teniendo en cuenta la normativa arquitectónica y urbanística vigente conforme al Plan de Ordenamiento Territorial de municipio respectivo).
- Verificación de linderos. Estudio histórico. Soporte técnico en caso de existir reclamaciones a terceros, materialización de los linderos con mojones en los vértices, *en caso de ser necesario*.
- Soporte técnico para la elaboración de Escritura de aclaración de linderos, si es del caso.
- Realizar el levantamiento detallado de cada una de las construcciones existentes, cálculo de las diversas áreas de construcción con su debida calificación de estado de conservación, grado de obsolescencia y uso actual y grado de cumplimiento de las normas arquitectónicas, urbanísticas y estructurales vigentes.
- Elaboración de planos arquitectónicos en Autocad 2010 o versión posterior, que incluyen localización, plantas, cortes fachadas y cubiertas a escalas adecuadas y unificadas con todas sus cotas para su presentación en pliegos de 100 cm. X 70 cm., para su posterior rediseño y/o adecuación arquitectónica. Se deberán entregar en medio físico y digital independizando cada Sede, Seccional y/o Extensión.
- De acuerdo con lo que se pueda observar, elaboración de los planos de redes de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado tanto de aguas lluvias como servidas, de redes de voz y datos. Información legal de la titularidad de estas instalaciones, digitalización a escalas adecuadas y unificadas con los planos arquitectónicos presentados para su comprensión, indicando sentido del flujo, materiales con los que fueron construidas, cajas de inspección, medidores, registros, tanques y en general todos los elementos visibles que constituyen estas redes, calificación tanto técnica, como del estado de conservación y grado de obsolescencia funcional. Se deberán entregar en medio físico en pliegos de 100 cm. X 70 cm. y digital en Autocad 2010 o versión posterior independizando cada Sede, Seccional y/o Extensión.

Alcance específico:

- Coordinar el personal técnico y profesional necesario para reconocimiento y levantamiento de información para la elaboración de topografías y planos arquitectónicos, eléctricos y de voz y datos.
- Realizar la búsqueda de documentación para los soportes jurídicos necesarios para los avalúos comerciales de los predios de Propiedad de la Universidad de Cundinamarca, en los municipios de Fusagasugá, Girardot, Ubaté, Facatativá, Soacha, chía y Ubaté.
- Elaborar y administrar el presupuesto de gastos, y realizar los pagos al personal requerido para el desarrollo del contrato.
- Implementar bases de datos necesarias para la recolección de información requerida para la calificación del estado de los espacios que conforman los diferentes usos de la Universidad de Cundinamarca.

Gustavo Adolfo García Hernández
Ingeniero Civil
Universidad de Santo Tomás

- Recopilar la Información general necesaria para el Inventario inmobiliario y avalúos de la Universidad de Cundinamarca.
- Servir como enlace entre proveedores y contratistas.
- Validar la calidad del trabajo entregado por el personal profesional de apoyo requerido para el cumplimiento del contrato Junto con el Coordinador técnico.
- Estructurar y elaborar la memoria técnica que se realizó en el proyecto.

La anterior se expide a solicitud de la interesada el día 19 de noviembre del año 2013



GUSTAVO ADOLFO GARCIA HERNANDEZ
Ingeniero Civil
Tarjeta Profesional No. IC Mat. 25202-01016 CND
C.C. 19.214.204 de Santafé de Bogotá
Cel: 311 8985329 - 313 3657323



ALCALDÍA DE FUSAGASUGA

Oficina
JURÍDICA

EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
HACE CONSTAR

Que en los archivos que se llevan en la oficina se halla el siguiente contrato suscrito entre el Municipio de Fusagasugá y la señora CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 35.253.410, cuyas características son las siguientes:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT	890.680.008-4

TIPO DE CONTRATO	ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No	2008-0212
FECHA CONTRATO	02 DE JULIO DE 2008
OBJETO	SUPERVISION Y EVALUACION DEL ESTADO DE LA MALLA VIAL RURAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGAUSGA
PLAZO	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	02 DE JULIO DE 2008
FECHA LIQUIDACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2008
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$6.400.000,
VALOR FINAL	\$6.400.000,
INTERVENTOR	SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

TIPO DE CONTRATO	ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No	2009-0002
FECHA CONTRATO	27 DE ENERO DE 2009
OBJETO	SUPERVISION Y EVALUACION DEL ESTADO DE LA MALLA VIAL RURAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGAUSGA

UNA GERENCIA CON COMPROMISO SOCIAL

Carrera 6 No. 6-24 Centro Administrativo Municipal www.fusagasuga.gov.co PBX: 867 2100
Ext. 104-147-148-151



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Oficina
JURÍDICA

PLAZO	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO	27 DE ENERO DE 2009
FECHA LIQUIDACIÓN	26 DE JUNIO DE 2009
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 6.249.960.
VALOR FINAL	\$ 6.249.960.
INTERVENTOR	SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No.	2011-0296
FECHA CONTRATO	14 DE JUNIO DE 2011
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA OFICINA INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
PLAZO	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO	14 DE JUNIO DE 2011
FECHA LIQUIDACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2011
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$10.725.000.
VALOR FINAL	\$10.725.000.
INTERVENTOR	SECRETARIA DE HACIENDA

Dada en Fusagasugá a los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2011, a solicitud del interesado.


INGRID LORENA CORREA SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró:  María Angélica Salazar García



UNA GERENCIA CON COMPROMISO SOCIAL

Carrera 6 No. 8-24 Centro Administrativo Municipal www.fusagasuga.gov.co PBX 867 2100
Ext. 104-147-148-151

CERTIFICACION
1060-03.1811

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal de Fusagasugá,

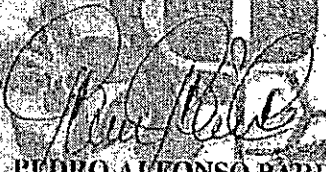
CERTIFICA:

Que la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ** es la persona encargada de aplicar, direccionar, e implementar el decreto 1469 de 2010 en la Oficina De Urbanismo Del Municipio De Fusagasugá. Ha implementado Formatos, metodología, Capacitaciones y realizado el respectivo direccionamiento en cuanto a la aplicación del mismo en la aprobación de licencias urbanísticas del Municipio.

Ha demostrado ser una persona resolutiva con muy buena actitud y técnicamente capacitada para resolver tanto las tareas cotidianas como para aquellas que implican dosis de ingenio, de creatividad e innovación con gran capacidad de trabajar en equipo y afrontar proyectos por sí sola.

Se expide en Fusagasugá a los veintiseis (26) días del mes de Julio de 2012.

Cordialmente,


Ing. PEDRO ALFONSO PARRA CIFUENTES
Jefe Oficina Asesora de Planeación

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Destinatario

Copia 1: Oficina Asesora de Planeación

Proyecto y Elaboró: Pedro Alfonso Parra Cifuentes

Nombre del Archivo Sistematizado de la Dependencia: PLANEACIÓN CORRESPONDENCIA 2012/1060-03-1811



**CURADURÍA
URBANA DE
BARRANCABERMEJA**
ARQ. CARLOS ALBERTO LARIOS DÍAZ



CERTIFICADO DE TRABAJO

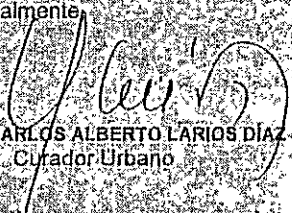
DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACIÓN 7ª DEL ARTICULO 57 DEL CÓDIGO
LABORAL COLOMBIANO

EL CURADOR URBANO DE BARRANCABERMEJA, se permite certificar que la
Tecnóloga en Cartografía CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ, identificada con la
cédula de ciudadanía No. 35.253.410, estuvo vinculada a esta Empresa desde el 16
de septiembre de 2010 hasta el 31 de enero de 2011, desempeñándose en la
Recepción de documentos y planos arquitectónicos y topográficos referentes a las
solicitudes de licencias, con un contrato por prestación de servicios.

Así mismo puedo certificar su alto sentido de responsabilidad y seriedad en las labores
que desempeñó lo cual le hace merecedor de toda confianza.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Barrancabermeja a los
05 días del mes de diciembre del año 2011.

Cordialmente,


Arq. CARLOS ALBERTO LARIOS DÍAZ
Curador Urbano

C/c. hoja de vida

"Trabajamos con eficiencia para contribuir con el desarrollo Urbanístico de la ciudad"

CALLE 50 No. 11-21 BARRIO COLOMBIA TEL 6214464 - 6110753 - 6020320

E-mail: Carloslariosdiaz@hotmail.com
Barrancabermeja - Santander



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
Oficina de
DESARROLLO HUMANO



DH 1110-05-01-1862-11

Fusagasugá, 12 de diciembre de 2011

LA JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO

DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT. 890.680.008-4

HACE CONSTAR

Que la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 35.253.410 expedida en Fusagasugá, prestó sus servicios al Municipio como **AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN PROVISIONALIDAD** de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Fusagasugá, de acuerdo al siguiente detalle:

Mediante Decreto No. 304 de noviembre 13 de 2007 fue nombrada a partir del 15 de noviembre de 2007.

Mediante Oficio de fecha 04 de junio de 2008 se notificó a la señora que su nombramiento provisional termina ese día.

FUNCIONES

1. Elaborar certificados de ingresos y retenciones, expedir y entregar Paz y Salvos.
2. Atender las cajas Municipales para el recaudo de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.
3. Revisar y verificar los documentos de soporte a cuentas y pagos.
4. Elaborar resoluciones, CDP, Certificaciones, Registros Presupuestales y Cuentas por pagar previa verificación de códigos contables.
5. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato, acordes con el propósito principal del cargo.

La presente se expide a solicitud de la interesada


ROSALBA MARTINEZ LUGO
Jefe Oficina de Desarrollo Humano

COPIA DOCUMENTAL
Deposito en el archivo
11. Copia en el archivo de la Oficina de Desarrollo Humano
Archivo de la Alcaldía de Fusagasugá
Copia en el archivo de la Oficina de Desarrollo Humano
Copia en el archivo de la Oficina de Desarrollo Humano
Copia en el archivo de la Oficina de Desarrollo Humano
Copia en el archivo de la Oficina de Desarrollo Humano



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ

890680008-4

No. 22812

EL(LA) SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de MARTINEZ GONZÁLEZ CAROL YADIRA identificada con C.C. número 35253410 expedida en Fusagasugá (Cund), laboró en esta entidad desde el 10/08/2007 hasta el 16/10/2007. Desempeñó el cargo de Ayudante de Oficina en la I.E.M. GUAVIO BAJO en la ciudad de Fusagasugá (Cund), con tipo de nombramiento en Provisionalidad.

Se expide a solicitud del interesado en Fusagasugá (Cund), a los 09 días del mes 12 de 2011 para Trámites Personales.

LUIS ANTONIO MORENO PINZÓN
Secretario de Educación Municipal



Elaboró: Helena García S.
Revisó: Helena García S.
Aprobó: Luis Antonio Moreno P.

FmFecha: dd/MM/yyyy

CALLE 6 N. 6-24 C.A.M. - Fusagasugá (Cund)
8868181 - Fax: 8868180

ASOCIACION DE USUARIOS DISTRITO DE RIEGO

ASOALBESA

PERSONERIA JURIDICA No. 0476 del 21 DE JULIO 1980

RIT: 802000363-1

TEL: 010-6713600

EMAIL: asoalbesa@hotmail.com

A QUÉN INTERESE

Yo JOSE ISMAEL BENAVIDEZ identificado con número de cédula 113373596, poseo el poderamiento legal de la asociación de usuarios del distrito de riego ALBESA. Certifico que la señora CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ identificada con número de cédula 35263410 de Fusagasugá, trabajó por nosotros desde agosto 10 del 2005 hasta agosto 10 del 2007 como secretaria administrativa del distrito de riego, por lo anterior puedo dar fe que es una persona cumplidora de sus deberes, honesta, trabajadora y responsable.

La anterior se respalda en solicitud de la interesada. El día 31 de octubre del año 2007.

ASOCIACION DE USUARIOS

DISTRITO DE RIEGO
PERSONERIA JURIDICA No. 0476
del 21 de Julio de 1980
Min. Agricultura

JOSE ISMAEL BENAVIDEZ
REPRESENTANTE LEGAL DISTRITO DE RIEGO ALBESA



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

61.5.2.780

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTION HUMANA
DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
NIT 890 680 008-4**

HACE CONSTAR

Que la señora **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No **35.253.410**, estuvo vinculado al Municipio de Fusagasugá de acuerdo al siguiente detalle

Denominación del Empleo: Técnico Operativo Código 314 Grado: 02
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación
Período: A partir del [30/12/2011] hasta el [09/08/2012]

Propósito del empleo: Apoyar técnicamente el seguimiento y control de la gestión ambiental del Municipio y la ejecución de proyectos ambientales en su jurisdicción.

Funciones:

1. Efectuar los apoyos técnicos para el ejercicio del control permanente de la normatividad ambiental en la jurisdicción del Municipio.
2. Diseñar los sistemas de estadísticas y seguimiento de los recursos ambientales Municipales incluyendo la estructura ecológica principal.
3. Adelantar los trámites y procedimientos necesarios para emitir los conceptos técnicos ambientales de los proyectos urbanísticos y de obras que se realicen en el Municipio.
4. Apoyar la ejecución de los proyectos de carácter ambiental que se efectúen en el Municipio.
5. Realizar las actividades técnicas de apoyo a la gestión de los niveles superiores que le sean asignadas.
6. Las demás funciones que le asigne el superior inmediatos acordes con el propósito

Que su última asignación mensual fue de **UN MILLON CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTAPESOS MCTE (\$1.409.261)**.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve días del mes de julio de 2020.

**HUGO GOMEZ MORALES
DIRECTOR**

Dirección de Gestión Humana

GESTION DOCUMENTAL

Original: destinatario

Copia Gestión Humana

Archivo sistematizado: Año 2020/ Certificación Laboral

Serie Historias Laborales

Consolidó Información y Proyectó: Claudia Marcela Pachón/Auxiliar Administrativo.

Revisó: Hugo Gómez Morales /Director de Gestión Humana

con la FUERZA de la
gente
FUSAGASUGÁ

Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca

www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co

atencionalciudadano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co

Teléfonos: 886 81 81 - Fax: 886 81 86

Línea gratuita: 01 8000 12 7070

Código Postal: 252211

Página 1 de 1

M.V.C CONSTRUCTORES S.A.S.

NIT.900.375.814-2



MVC CONSTRUCTORES SAS

NIT: 900.375.814-2

CERTIFICA QUE

GEPOLIS GROUP SAS, identificada con nit: 900.546.604-7 realizo satisfactoriamente el contrato cuyo objeto consiste en "Realizar estudios técnicos y labores de consultoría para la incorporación de predios, al perímetro urbano del municipio de Anapoima en el marco del proceso de revisión y ajustes de POT del municipio de Anapoima Cundinamarca"

- Fecha de inicio: 12 de Junio de 2014
- Fecha de terminación: 15 de Diciembre de 2014
- Valor total del contrato: treinta millones de pesos (\$30.000.000.00) moneda corriente.
- Calificación: Bueno

CONSTRUCTORES S.A.S.

La presente se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de Enero del 2015.

En constancia firma:

MAURICIO VALENZUELA CARRANZA
R.L MVC CONSTRUCTORES SAS

Carrera 7 No 8-78 Segundo Piso. Fusagasugá (Cund.)

Teléfonos: 867 8401 -CORREO: mvccconstructores2008@hotmail.com



El servicio público
es de todos

Función
Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y
RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CAROL	YADIRA	MARTINEZ	GONZALEZ

Documento de identificación			
C.C.	☒	C.E.	☐
T.I.	☐	NIT.	☐
Número	35253410		

Lugar de Nacimiento			
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA
Municipio	VENECIA		

Lugar de domicilio			
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA
Municipio	FUSAGASUGA		

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/ Curadurías/ u otra donde trabaje.			
ALCALDIA DE SUAREZ			

Cargo o función que cumple			
CONTRATISTA OFICINA DE PLANEACION			

Lugar de sede			
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA
Municipio	FUSAGASUGA		
Dirección	CALLE 2 # 2-14 PARQUE MUNICIPAL		

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019			

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	99.000.000
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	99.000.000

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR
VIVIENDA	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	FUSAGASUGA	300000000
VEHICULO	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	FUSAGASUGA	75000000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO
VIVIENDA	\$ 170.000.000
VEHICULO	\$ 50.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS
NINGUNO		

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS
NINGUNO		

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
NINGUNO	

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI ☐ NO ☒

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Hijo(a)	VICTORIA		BERON	MARTINEZ	1.069.770.694
Hijo(a)	SOFIA	GABRIELA	SANTOS	MARTINEZ	1.070.467.420
Madre	ELIZABETH		GONZALEZ	BUITRAGO	20.780.916

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS
NINGUNO		

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS
NINGUNO			

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

DIAN

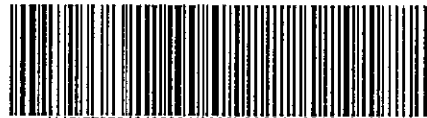
Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14900901439



(415)7707212489984(8020) 0000014900901439

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

3 5 2 5 3 4 1 0

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Girardot

14. Buzón electrónico

8

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

3 5 2 5 3 4 1 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Fusagasugá

2 9 0

31. Primer apellido

MARTINEZ

32. Segundo apellido

GONZALEZ

33. Primer nombre

CAROL

34. Otros nombres

YADIRA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sitio

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Fusagasugá

2 9 0

41. Dirección principal

CR 1 1 NORTE 48 CONJ QUINTA DE LOS ROSALES CA OCHO

42. Correo electrónico

kayamago@hotmail.es

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 4 5 6 1 2 1 8 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 0 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

7 1 1 3

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

53. Código

5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ GONZALEZ CAROL YADIRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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

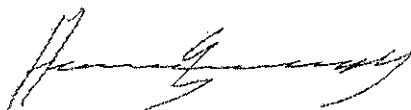
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 19 de octubre de 2025, a las 12:25:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	35253410
Código de Verificación	35253410251019122524

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
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282727473



PIB
12:24:06
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de octubre 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) CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35253410:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento 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.



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:26:55 PM horas del 19/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **35253410**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ GONZALEZ CAROL YADIRA**

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





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

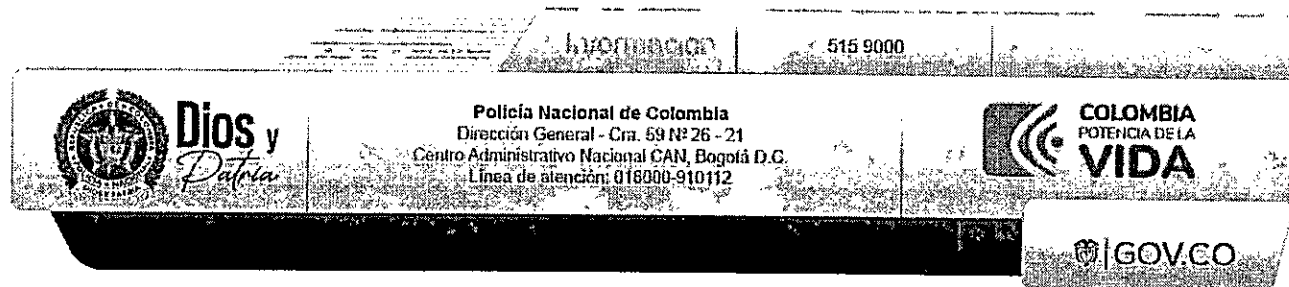
 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/10/2025 12:30:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **35253410** y Nombre: **CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ**.

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. **125153485**. 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 Búsqueda Imprimir

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 12:33:42 horas del 19/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 35253410, Apellidos y Nombres MARTINEZ GONZALEZ CAROL YADIRA

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa ALCALDIA DE ANOLAIMA, con NIT 899999426-3 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



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 35253410 **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 07/11/2025 07:30 AM



Código Verificación: JFD1XRBHLQ

Válida hasta: 06/02/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MARTINEZ GONZALEZ CAROL YADIRA** identificado(a) con CC número **35.253.410** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 27 de enero de 2004 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 19 de octubre de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 –

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ identificado(a) con CC 35253410 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios: 01/12/2016

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: BIENESTAR IPS SEDE FUSAGASUGA

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 3 días del mes de marzo del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

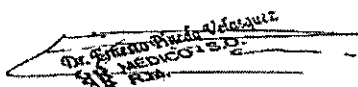
Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A



NIT 900996582-3
Dirección: Calle 34 N 4B - 25 B. Cadiz
Ibagué - Tolima
CEL: 350 829 8463
E-mail: gerencia@vitalitec.com.co

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nº 12,998

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
02 DÍA	03 MES	2023 AÑO	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA)				
Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORA EL TRABAJADOR O ASPIRANTE				
SIN DATO			SIN DATO	
Nombre de la empresa			Empresa en misión	
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)				
CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ			Genero	Edad
Apellidos y Nombres			FEMENINO	40 AÑOS
			Documento de Identificación	CC
			Tipo	Número
				35253410
CARGO				
ING. INDUSTRIAL				
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL				
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)				
Observaciones: NO APLICA				
NO SE EVALUARÁN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)				
N/A				
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO	RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA	NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:				
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL				
✓				
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
				HÁBITOS SALUDABLES
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verdicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.				
Médico		Aspirante o Trabajador		
				
Firma:		Firma:		
Nombre: PINEDA VELASQUEZ ERNESTO		Nombre: MARTINEZ GONZALEZ CAROL YADIRA		
R. M.: 7129/94		CC: 35253410		
L.S.O.: RES 015/2016		Código de Seguridad K67Q1W13996		

Impreso el 02/03/2023 a las 11:26 A.m.

Página 1 de 1

Software para el sector salud - www.blofile.com.co



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ Identificado con CC 35253410

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina FUSAGASUGA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24062638346
Fecha de apertura:	10 de Mayo de 2016
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Viernes, 07 de Noviembre de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

MATRICULA PROFESIONAL

091239-0607531 END

R2022006138



REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



INGENIERIA INDUSTRIAL

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ

ID: 35253410

FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR SAN JOSE - FESSANJOSE



CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL AUXILIAR

093587-0550877 CND

R2020031829



REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



TECNOLOGIA EN CARTOGRAFIA

CAROL YADIRA MARTINEZ GONZALEZ

ID: 35253410

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - UDEC





CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

**LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ**

HACE CONSTAR

Que, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y revisados los soportes de la hoja de vida aportados por **CAROL YADIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 35.253.410**, acredita la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos respectivos, para la contratación de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL NORMA RURAL, CON APOYO AL PROCESO Y REVISION Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EOT DEL MUNICIPIO DE VIOTA, EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS, PROGRAMA DE EJECUCIÓN, PROYECTOS DE ACUERDO.**". así:

ACREDITA	CUMPLE / NO CUMPLE
Formación académica exigida en los estudios previos	CUMPLE
Experiencia exigida en los estudios previos	CUMPLE

Dada en el municipio de Viotá, Cundinamarca, a los diez (10) día del mes de Diciembre del de 2025.

María Victoria Acosta Ramírez
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial.

