El Peñol, Antioquia 06 de enero de 2026

Señores:
EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL
El peñol – Antioquia

Asunto: Propuesta Económica de Asesoría jurídica para le Empresa Autónoma de El peñol – E.A.E.P.

Bajo el presente comunicado, presento ante ustedes propuesta para el cargo de ASESOR JURÍDICO, bajo la modalidad de contratación por prestación de servicios profesionales.

Calidades del profesional:

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ, identificada con cedula, 1.041.233.724, Abogada titulada con tarjeta profesional Nro. 337569 del consejo superior de la judicatura, Especialista en contratación Estatal y con cinco años de experiencia certificada.

Funciones:

1. Asesoría jurídica a la Empresa Autónoma de El Peñol, para llevar a cabo los diferentes procesos de contratación que requiera la entidad, apoyando la realización de todos los documentos de carácter jurídico.
2. Brindar asesoría respecto a las etapas del proceso de contratación de la entidad, riesgos de la contratación y medios de mitigación de estos.
3. Revisión y aprobación de las garantías emitidas a favor de la entidad.
4. Proyectar, revisar y conceptuar sobre estudios previos, pliegos de condiciones, minutas contractuales, y demás documentos.
5. Realizar evaluación jurídica y financiera de los procesos de selección de conformidad con el manual de contratación y en los tiempos establecidos por la entidad.
6. Brindar apoyo en las actividades de argumentación legal para la respuesta a los derechos de petición, requerimientos de órganos de control, y demás trámites a cargo de la entidad.
7. Brindar asesoría jurídica en los demás temas a cargo de la entidad.

La presente propuesta tiene un valor de: **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL PESOS M/L ($16.407.000), A RAZÓN DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($4.280.000) HONORARIOS MENSUALES.**

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
CC 1.041.233.724

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.041.233.724**

URREA GONZALEZ

APELLIDOS

DIANA ISABEL

NOMBRES



Diana Isabel Urrea.

FIRMA



INDICE DERECHO

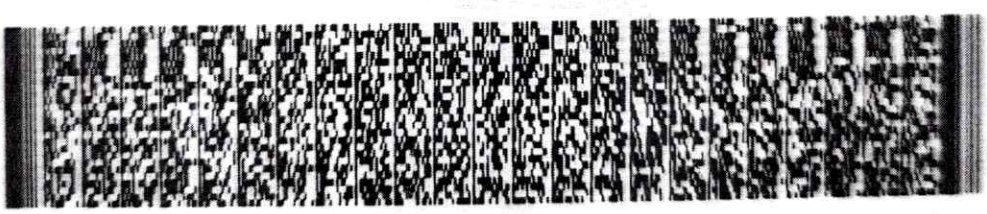
FECHA DE NACIMIENTO **06-SEP-1996**

PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-SEP-2014 PEÑOL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-0119600-00633404-F-1041233724-20141020 **00405**45038A 2 43101658

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
URREA	GONZÁLEZ	DIANA ISABEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 1041233724	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 09 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 34C 88B 66 Sin dirección

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

TELÉFONO 3538745 EMAIL DianaIsabel.UrreaG@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO EMPRESARIAL	12	2025	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	08	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2019	337569

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4938888	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 65A 44A 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENETEL S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3494050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA JURIDICA -ABOGADA	*DEPENDENCIA* 4121 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 33A A 82 19					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA EL PEÑON CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3113218776	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	01	*Mes*	10	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO	*DEPENDENCIA* PERSONERO MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 91						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FULL ENERGY INGENIERIA SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3122878655	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	08	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JURIDICA JUNIOR	*DEPENDENCIA* ADMANISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 42B 84A 63						

6 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:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*				*DIRECCIÓN*						

7 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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento [signature]

5-01-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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

CERT 21203

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

0000893

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

ESCUELA DE POSGRADOS

ACTA DE GRADO NÚMERO: CIENTO TRECE (113)

TITULO: ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A: DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
cédula de ciudadanía Nº 1.041.233.724

En la ciudad de Medellín, a las 6:00 p.m, del día veintisiete (27) de agosto de dos mil veintiuno (2021), se reunieron en las instalaciones de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA -UNAULA-, los doctores: JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ, Rector de la Universidad, JUAN GUILLERMO BETANCUR LONDOÑO, Decano de la Escuela de Posgrados y FRANCISCO JAVIER SERNA GIRALDO, Secretario General, con el objeto de otorgar a DIANA ISABEL URREA GONZALEZ el título de ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL.

La Especialización en CONTRATACIÓN ESTATAL, fue aprobada por el Consejo Superior de la Universidad, según Acuerdo Nº 39 del 11 de agosto de 2016 y está debidamente reconocida por El Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No 06111 del 09 de abril de 2018 y el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- código No. 106812.

En nombre y representación de la República de Colombia, la Universidad confiere el presente título a DIANA ISABEL URREA GONZALEZ, quien cursó y aprobó todas las asignaturas propias de la Especialización y ha cumplido con los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector, quien dispuso que el Secretario General leyera el Acta de Grado. Prestado el juramento, el Señor Rector hizo entrega a la graduada del diploma correspondiente que la acredita como Especialista en CONTRATACIÓN ESTATAL.

En constancia firman, en la ciudad de Medellín, el día veintisiete (27) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

JUAN GUILLERMO BETANCUR LONDOÑO
Decano Escuela de Posgrados

FRANCISCO JAVIER SERNA GIRALDO
Secretario General

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO

Carrera 55 Nº 49-51 - Conmutador: (4) 5112199 - Fax: (4) 5123418 - Apartado 3455 - admisiones@unaula.edu.co - www.unaula.edu.co - Medellín - Colombia

Personería jurídica: Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

Carrera 55 Nº 49-51 - Conmutador: (4) 5112199 - Fax: (4) 5123418 - Apartado 3455 admisiones@unaula.edu.co - www.unaula.edu.co - Medellín - Colombia

CERT 21204

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA®
LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA
DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
Registro Nº 15644 Folio 7700
Fecha 26/09/2021
Director de Admisiones y Registro

La presente es copia fiel del original que, de acuerdo con disposiciones reglamentarias reposa en el expediente académico estudiantil. Se expide certificado a los 5 días del mes septiembre de 2025.

NADESDA E. AGUILAR AGUIRRE
Directora Admisiones y Registro

Personería jurídica: Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia

Carrera 55 Nº 49-51 - Conmutador: (4) 5112199 - Fax: (4) 5123418 - Apartado 3455 admisiones@unaula.edu.co - www.unaula.edu.co - Medellín - Colombia

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

ACTA DE GRADO NÚMERO 17760
de 18 de octubre de 2019

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE ABOGADA A DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ.

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 18 de octubre de 2019, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de **ABOGADA** a **DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1,041,233,724, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretaria, la Secretaria General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo entrega del diploma que acredita la idoneidad para ejercer tal profesión en el territorio de la República de Colombia.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y la Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una Institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia, que al Programa de Derecho le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 21542 de 17 de octubre de 2017, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 1512. Asimismo, cuenta con Resolución de Reacreditación número 2570 de 23 de febrero de 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS
Rector

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General

MPVA

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

CERTIFICA QUE

DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ
C.C 1041233724

Al cumplir con los requisitos reglamentarios establecidos por nuestra Institución le confiere el certificado de asistencia y aprobación al diplomado en:

LA CONCILIACIÓN EN EL NUEVO ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO

Realizado por la División de Educación Continuada con el apoyo académico de Derecho

Intensidad: 120 horas

Medellín, enero de 2016

CARLOS TULIO MONTOYA HERRERA
Vicerrector de Extensión

MARTHA CECILIA DÍAZ JIMÉNEZ
Jefa División de Educación Continuada

VIGILADO Ministerio de Justicia y del Derecho

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Facultad de Ciencias Económicas

comfama

La Universidad de Antioquia

Certifica que:

Diana Isabel Urrea Gonzalez

c.c. 1041233724

Asistió al curso

Liderazgo

Con una intensidad de 20 horas. Realizado en el marco del Programa de Formación para el Empleo de Comfama en alianza con la Universidad de Antioquia.

En testimonio de ello, se firma en Medellín, en el semestre 02 de 2019.

SERGIO IVÁN RESTREPO OCHOA
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

El empleo es de todos

M·P·C

Unidad del Servicio de Empleo

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DIANA ISABEL

APELLIDOS:
URREA GONZALEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
DE MEDELLIN

FECHA DE GRADO
18/10/2019

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1041233724

FECHA DE EXPEDICIÓN
02/12/2019

TARJETA Nº
337569

Escaneado con CamScanner

CERTIFICADO No.
20260105-1972552

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **DIANA ISABEL URREA GONZALEZ** , identificado(a) con número de documento **1041233724** y tarjeta profesional No. **337569**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 05 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **b1c98a53a9f57d866cfd7784c462052386f3cffcaeb9b876ee6a815702b74bbe**
Documento generado en 05/01/2026 05:23:37 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 13812

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **DIANA ISABEL URREA GONZALEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1041233724**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	02/12/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	337569	02/12/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de enero de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **ef158e494ac0d4fa1a15664b955f681b4c6b03078d99eb3e3a167a0f1184c50e**

Documento generado en 05/01/2026 05:24:14 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Rionegro, 14 agosto de 2023

A quien pueda interesar.

Que la señora **DIANA ISABEL URREA GONZALEZ** con cédula de ciudadanía No 1.041.233.724 laboró con nosotros en la ejecución del contrato de trabajo 2 del 2023 cuyo objeto fue "Realizar asesoría en temas jurídicos, de acuerdo con las directrices dadas por la gerencia de ACKY", dicho contrato se ejecutó entre el 6 de febrero y el 7 de julio del 2023.

Cualquier información estamos prestos a suministrar.

La presente certificación se expide a petición del interesado (a)

Cordialmente

Juan David Orozco Jiménez.
GERENTE ACKY
3122233154.

CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL

¡Trabajamos en equipo para usted!

RESOLUCIÓN No. 023
(13 de septiembre de 2021)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN INTERINIDAD PARA CUBRIR EL PERÍODO DE VACACIONES DE LA PERSONERA MUNICIPAL"

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de El Peñol, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Abogada MÓNICA MARÍA LÓPEZ GIRALDO, identificada con cédula No. 1.041.230.862, labora al servicio del Municipio de El Peñol en el cargo de Personera Municipal.
2. Que la Abogada MÓNICA MARÍA LÓPEZ GIRALDO, el 27 de mayo de 2021 cumplió con el periodo exigido para el goce de sus vacaciones (entre el 28 de mayo de 2020 y 27 de mayo de 2021), según el artículo 8 de la Decreto 1045 de 1978.
3. Que la Abogada MÓNICA MARÍA LÓPEZ GIRALDO ha solicitado a la Mesa Directiva del Concejo que se le autorice el disfrute de sus vacaciones a partir del día 13 de septiembre de 2021, inclusive.
4. Que de conformidad con la normatividad vigente en materia de régimen prestacional de servidores públicos, Decreto Ley 3135 de 1968 y 1045 de 1978, los funcionarios públicos tienen derecho a disfrutar de quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio.
5. Que mediante Resolución 020 del 01 de septiembre de 2021 la Mesa Directiva del Concejo Municipal de El Peñol autorizó a la Personera Municipal de El Peñol, Mónica María López Giraldo, identificada con cédula No. 1.041.230.862, el disfrute de las vacaciones.
6. Que dentro de la planta de cargos de la Personería Municipal no existe un funcionario que cumpla los requisitos exigidos en la Ley para ocupar el cargo de Personera Municipal.
7. Que el artículo 172 de la Ley 136 de 1994 autoriza al Honorable Concejo Municipal para designar un personero en encargo para suplir las faltas temporales de la Personera Municipal.
8. Que se realizó convocatoria pública para suplir el cargo de Personera Municipal durante el periodo de vacaciones de la Personera actual, dentro de la cual se presentaron dos hojas de vida.
9. Que en Sesión Extraordinaria del Honorable Concejo Municipal realizada el día 10 de septiembre de la presente anualidad se eligió con 10 votos como Personera Encargada a la abogada DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.041.233.724.
10. Que verificados los requisitos señalados en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, se observa que la abogada DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.041.233.724, cumple a cabalidad con los requisitos para ocupar el cargo de Personera Municipal de El Peñol durante el período de vacaciones de la Personera titular.

Que por lo anteriormente expuesto, La Mesa Directiva del Concejo Municipal de El Peñol,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar como Personera Municipal Encargada a la Abogada DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.041.233.724 durante el período de vacaciones de la Personera titular, MÓNICA MARÍA LÓPEZ GIRALDO, esto es, a partir del 13 de septiembre de 2021 inclusive, y hasta el 1 de octubre de 2021 inclusive.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar personalmente la presente Resolución a la Abogada DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nro.

1.041.233.724, en los términos del artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Entregándole copia íntegra, autentica y gratuita del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Désele posesión en los términos establecidos en la Ley.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en el Concejo Municipal de El Peñol, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

Jaime A. Morales B

JAIME MORALES BOTERO
Presidente

JOSE ALEJANDRO MONTOYA GONZALEZ
Vicepresidente Primero

JHON DUQUE ZULUAGA
Vicepresidente Segundo

CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL

¡Trabajamos en equipo para usted!

ACTA DE POSESION
(13 de septiembre de 2021)

POSESIONADO: DIANA ISABEL URREA GONZALEZ

INDENTIFICACION: 1.041.233.724 de El Peñol

CARGO: Personera Municipal periodo del 13 de Septiembre al 01 de octubre de 2021.

En el Concejo Municipal de El Peñol, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2021, se presentó a este recinto la doctora **DIANA ISABEL URREA GONZALEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.041.233.724 de El Peñol, con el fin de tomar posesión del cargo de Personera Municipal de El Peñol, a partir del 13 de septiembre de 2021 y hasta el 01 de octubre de 2021, y en cumplimiento de la Resolución No. 023 del 13 de septiembre de 2021.

Al efecto y ante el Presidente del Concejo Municipal juro cumplir bien y fielmente y a su leal saber y entender, con los deberes que el cargo le impone, según las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de septiembre de 2021, por quienes intervinieron en esta, después de haber sido leída y aprobada.

Jaime A. Morales B.
JAIME ARLEY MORALES BOTERO
Presidente concejo Municipal

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
Posesionada como Personero Municipal

CORANTIOQUIA - Secretaria General Medellin
CONSTANCIA
DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
Fecha: 09-Feb-2023 08:45 AM Pag: 1
Anexos: N/A
Archivar en:
Radicado por: Francisco Javier Agudelo Cadavid

190-CON2302-368
Favor citar este número al responder

La
Secretaría General
HACE CONSTAR:

Que, DIANA ISABEL URREA GONZALEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.041.233.724, presto los servicios como contratista de ésta Corporación en desarrollo de los siguientes contratos:

Contrato	Duración	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
190-CNT2201-87	9 meses	02-Feb-2022	31-Oct-2022	$40.500.000	Terminado
190-CNT2211-153	1 mes y 22 días	15-Nov-2022	31-Dic-2022	$7.800.000	Terminado

Objeto del contrato No. 190-CNT2201-87: *"Prestar los servicios profesionales para gestionar los trámites, procesos y procedimientos en materia de contratación y atención de PQRSD y consultas que se presentan en la Secretaría General de Corantioquia".*

Obligaciones del Contratista:

Especificas

1. Apoyar y realizar los trámites, procesos y procedimientos que se adelantan en la entidad en materia de contratación estatal en un mínimo de 35 actuaciones.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

2. Apoyar la elaboración de la respuesta a los requerimientos que formulen a la Corporación, derivados del ejercicio contractual de la entidad. (Producto: informe mensual)

3. Apoyar desde lo jurídico la estructuración de los actos administrativos y la emisión de conceptos, respuestas a las peticiones, quejas, recursos, y demás trámites asignados, derivados del ejercicio contractual de la entidad. (Producto: informe mensual)

4. Acompañar desde el rol jurídico la gestión contractual en la Plataforma del SECOP. (Producto: informe mensual)

5. Apoyar y realizar desde el rol jurídico y bajo la instrucción del secretario general y el supervisor del contrato, la atención y respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Consultas que se presenten a demanda en la Secretaría General. (Producto: informe mensual)

Generales:

6. Elaborar y presentar informes mensuales, sobre el avance en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual y de los productos objeto del contrato. Cuando aplique se deberá utilizar el formato GU-GC-04 Orientaciones para la presentación de informes parciales, final y de sistematización para conveniantes y contratistas.

7. Diligenciar el documento equivalente a la factura de manera mensual para el cobro de los honorarios por los servicios prestados, el cual obrará como soporte del informe mensual de actividades desarrolladas.

8. Atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor.

9. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto del mismo. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.

10. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

11. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

12. El contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

13. De conformidad a lo establecido en el artículo 227 del Decreto 019 del 2012 (modificado por el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019), el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información de la hoja de vida y sus anexos.

14. Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá disponer de un equipo de cómputo, con el que pueda ejecutar las obligaciones del contrato.

15. El contratista durante toda la ejecución del contrato, deberá acatar la implementación de los protocolos y aplicación de las directrices y normas impartidas por el gobierno nacional para el manejo de la emergencia sanitaria decretada por la propagación del Covid-19, así mismo, las medidas de prevención y atención adoptadas por la corporación en el Protocolo General de Bioseguridad para la Prevención de la Propagación y Contagio del Covid-19.

16. El contratista deberá sembrar un árbol (superior a 35 cm de alto) de especies nativas, esto por cada millón de pesos ejecutado dentro del presupuesto del contrato de conformidad con el protocolo establecido por la corporación para el efecto, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web corporativa https://www.corantioquia.gov.co/red-bio/. Así mismo deberá ingresar la información de las siembras realizadas al aplicativo sembraton.corantioquia.gov.co. El contratista debe considerar las labores para

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

la siembra, las cuales permiten mejorar o mantener las condiciones que posibiliten un posterior desarrollo y crecimiento de las plantas y dependen de las condiciones del terreno. Las especies se deben plantar en el primer período de ejecución de tal manera que se logre el mantenimiento durante la ejecución del contrato y reportar dicho mantenimiento en sembraton.corantioquia.gov.co. Lo anterior en cumplimiento a las metas de las estrategias BIO+ y Sembratón

17. En el caso que se realice entrega de insumos, prendas o bienes de la corporación, estas deberán ser devuelvas cuando se retire definitivamente.

18. El contratista deberá suscribir el formato corporativo para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley 1819 de 2016 para personas naturales, y el acta de compromiso, la cual hará parte integral del contrato.

19. Conforme a lo dispuesto en las normas ISO 9001, 14001, ISO 45001, ISO/IEC 17025, el Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el contratista deberá acogerse e implementar los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral y sus anexos.

Objeto del contrato No. 190-CNT2211-153: *"Prestar los servicios profesionales para gestionar los trámites, procesos y procedimientos en materia de contratación y atención de PQRSD y consultas que se presentan en la Secretaría General de Corantioquia".*

Obligaciones del Contratista:

Especificas

1. Apoyar y realizar los trámites, procesos y procedimientos que se adelantan en la entidad en materia de contratación estatal en un mínimo de 15 actuaciones.

2. Apoyar la elaboración de la respuesta a los requerimientos que formulen a la Corporación, derivados del ejercicio contractual de la entidad. (Producto: informe mensual)

3. Apoyar desde lo jurídico la estructuración de los actos administrativos y la

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

emisión de conceptos, respuestas a las peticiones, quejas, recursos, y demás trámites asignados, derivados del ejercicio contractual de la entidad. (Producto: informe mensual)

4. Acompañar desde el rol jurídico la gestión contractual en la Plataforma del SECOP. (Producto: informe mensual)

5. Apoyar y realizar desde el rol jurídico y bajo la instrucción del secretario general y el supervisor del contrato, la atención y respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Consultas que se presenten a demanda en la Secretaría General. (Producto: informe mensual).

Generales:

6. Elaborar y presentar informes mensuales, sobre el avance en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual y de los productos objeto del contrato. Cuando aplique se deberá utilizar el formato GU-GC-04 Orientaciones para la presentación de informes parciales, final y de sistematización para conveniantes y contratistas.

7. Diligenciar el documento equivalente a la factura de manera mensual para el cobro de los honorarios por los servicios prestados, el cual obrará como soporte del informe mensual de actividades desarrolladas.

8. Atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor.

9. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto del mismo. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.

10. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.
6.Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

11. El contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

12. De conformidad a lo establecido en el artículo 227 del Decreto 019 del 2012 (modificado por el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019), el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información de la hoja de vida y sus anexos.

13. Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá disponer de un equipo de cómputo, con el que pueda ejecutar las obligaciones del contrato.

14. El contratista deberá sembrar un árbol (superior a 35 cm de alto) de especies nativas, esto por cada millón de pesos del presupuesto del contrato de conformidad con el protocolo establecido por la corporación para el efecto, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web corporativa https://www.corantioquia.gov.co/red-bio/. Así mismo deberá ingresar la información de las siembras realizadas al aplicativo sembraton.corantioquia.gov.co. El contratista debe considerar las labores para la siembra, las cuales permiten mejorar o mantener las condiciones que posibiliten un posterior desarrollo y crecimiento de las plantas y dependen de las condiciones del terreno. Las especies se deben plantar en el primer período de ejecución de tal manera que se logre el mantenimiento durante la ejecución del contrato y reportar dicho mantenimiento en sembraton.corantioquia.gov.co. Lo anterior en cumplimiento a las metas de las estrategias BIO+ y Sembratón.

15. En el caso que se realice entrega de insumos, prendas o bienes de la corporación, estas deberán ser devuelvas cuando se retire definitivamente.

16. El contratista deberá suscribir el formato corporativo para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley 1819 de 2016 para personas naturales, y el acta de

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

compromiso, la cual hará parte integral del contrato.

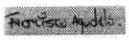
17. Conforme a lo dispuesto en las normas ISO 9001, 14001, ISO 45001, ISO/IEC 17025, el Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el contratista deberá acogerse e implementar los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral y sus anexos.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los (9) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,



GABRIEL JAIME AYORA HERNÁNDEZ
Secretario General

Asignación: N/A
Respuesta: Correo electrónico
Elaboró: Francisco Javier Agudelo Cadavid. 
Revisó: Gabriel Jaime Ayora Hernández

Fecha de elaboración: 2023-02-09

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

Medellin, diciembre 19 de 2025

EL AREA DE GESTION HUMANA

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor (a) **URREA GONZALEZ DIANA ISABEL**, identificado (a) con CC. N° **1.041.233.724**, labora con **ENETEL S.A.S.** desde el 09 de enero del 2024 a la fecha actual, desempeñando el cargo de **ANALISTA GESTION JURIDICA,** con contrato a Término indefinido; entre las funciones desempeñadas:

Misión del Cargo: Gestionar la recepción y desarrollo de los cumplimientos legales y técnicos requeridos, por las licitaciones mediante análisis investigativos, análisis de costos y recolección de información que faciliten la toma de decisiones estratégicas por la Gerencia General.

1. Leer, analizar y extractar síntesis de los aspectos críticos de los pliegos, haciendo posteriormente un estudio técnico de la propuesta.
2. Analizar la información recopilada considerando los objetivos de la licitación.
3. Elaborar y presentar procesos para la planificación estratégica de las licitaciones.
4. Preparar y presentar informes sobre los avances de las licitaciones, dentro de los plazos establecidos por la Gerencia.
5. Recopilar información necesaria para las licitaciones utilizando varias metodologías para la gestión (presupuestos, datos de tendencias estadísticas y de mercado, legislación vigente aplicable a los proyectos, otros).
6. Generar las consultas técnicas al Cliente surgidas durante el proceso de estructuración de Costos.
7. Controlar las actividades de tipo administrativo de las licitaciones, tales como: estimaciones y control de costos, seguimiento y control de las actividades establecidas para cada licitación, etc.).
8. Coordinar con las diferentes áreas de la empresa e, incluso equipos de profesionales externos, el desarrollo de las licitaciones que lo requieran.
9. Revisar el cumplimiento de los anexos económica de las licitaciones revisando las causales de rechazo que apliquen a cada proceso.
10. Generar presupuestos de los Costos Directos propios de la oferta, basado en precios de mercado y/o Análisis de Precios Unitarios
11. Generar presupuestos de los Costos Indirectos propios de la oferta, basado en los requisitos del Cliente, de La Empresa, Legales y Tributarios.
12. Preparar informes e indicadores sobre la gestión comercial, en lo que se refiere a la adjudicación de nuevos contratos.
13. Velar por la entrega oportuna de las licitaciones en la dirección, fecha y hora establecidas por la entidad contratante.

14. Realizar seguimiento a la información presentada y a la respuesta informada por la entidad.
15. Alimentar base de datos de licitaciones.
16. Tener contacto directo con el cliente, asistir a las reuniones directivas a las que sea convocado en representación de la Empresa y proyectar una excelente imagen de la Empresa.
17. Controlar el registro oportuno del personal vinculado a las pólizas colectivas, así mismo, controlar su permanencia y retiro al momento de la desvinculación.
18. Alimentar las bases de datos en las plataformas solicitadas por los clientes.
19. Apoyar los procesos disciplinarios en análisis de las medidas disciplinarias, conforme RIT.
20. Informar oportunamente y de inmediato las anomalías que se perciban dentro del proceso.
21. Generar y tramitar las pólizas de cumplimiento, seriedad y responsabilidad civil del estado que pida el cliente.
22. Responder derechos de petición que lleguen a la empresa.
23. Tramitar derechos de petición ante entidades públicas o privadas hasta la obtención de la respuesta.
24. Generar contratos y/o ordenes de servicios según las necesidades de la empresa.
25. Legalizar los contratos adjudicados con el cliente.
26. Responder las tareas de ariba que le sean asignadas.
27. Gestionar las visitas obligatorias que solicite el cliente para la presentación de las ofertas.
28. Cumplir con la entrega de informes de acuerdo a las solicitudes, ya fuere del cliente, de su jefe inmediato y/o Empresa.
29. Mantener en orden su sitio de trabajo, información y documentos.
30. Mantener estricta reserva de la información confidencial manejada en el cargo y área a la que pertenece.
31. Participar activamente en los comités periódicos y reuniones a las que sea convocado.
32. Cumplir con las directrices estipuladas tanto en el Reglamento Interno de trabajo como en el de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo.
33. Las demás asignadas durante su horario laboral, por su jefe inmediato, de acuerdo a su rol y alcance estipulado en el presente perfil.

Para validar o complementar información, comunicarse al teléfono 3494050; al celular corporativo de gestión humana número 3103215958 o al correo electrónico:

laura.gualdron@enetel.com.co

Se expide a solicitud del (la) interesado (a).

Cortésmente;

enetel
Soluciones en Ingeniería

LAURA C. GUALDRON GONZALEZ
Coordinadora Gestión Humana
ENETEL S.A.S. 901.060.665-2

NIT. 901.060.665-2
GESTIÓN HUMANA

FULL ENERGY
INGENIERIA

A quien pueda interesar:

FULL ENERGY INGENIERIA SAS

Nit: 901216606-1

Certifica que:

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía número 1.041.233724, laboró con nosotros desde el 20 de enero de 2020 hasta el 08 de septiembre de 2021 como JURIDICA JUNIOR, ejecutando las siguientes actividades:

- Redacción de contratos laborales
- Redacción de cartas, circulares y llamados de atención a empleados
- Redacción del Reglamento interno del trabajo
- Solicitudes ante las entidades de Seguridad social
- Liquidación de empleados
- Realización de la nomina
- Contestación a solicitudes
- Redacción de derechos de petición
- Redacción de otro si a los contratos
- Trámites ante Cámara de comercio Medellín.

Entre otras actividades las cuales fueron realizadas con éxito.

Este certificado es expedido los días 09 del mes de septiembre de 2021.

De ser necesaria información adicional puede solicitarse al correo carlos.urrea.guarin@gmail.com o al teléfono 3122878655.

CARLOS URREA GUARÍN

C.C.70.953.229

GERENTE GENERAL

CALLE 42B 84A - 63 OF 101 TEL: 4914722
EMAIL: CARLOS.URREA.GUARIN@GMAIL.COM
MEDELLIN - COLOMBIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285813289

PIB
14:19:18

Bogotá DC, 09 de diciembre 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) DIANA ISABEL URREA GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1041233724:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de diciembre de 2025, a las 14:17:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1041233724
Código de Verificación	1041233724251209141749

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:16:53 PM horas del 09/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1041233724**

Apellidos y Nombres: **URREA GONZALEZ DIANA ISABEL**

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.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/12/2025 02:21:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1041233724** y Nombre: **DIANA ISABEL URREA 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. **129527287** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14969474220

(415)7707212489984(8020) 000001496947422 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 1 2 3 3 7 2 4	4	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 1 2 3 3 7 2 4

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Peñol 5 4 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
URREA	GONZALEZ	DIANA	ISABEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CL 34 C 88 B 66 AP 1505

42. Correo electrónico diana.isabel.urreag@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 9 2 3 5 0 5 8 3	5 0 3 1 9 8 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 9 0	2 0 2 0 0 1 3 0	8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 3 0			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 URREA GONZALEZ DIANA ISABEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 05-01-2026 09:32:15AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **DIANA ISABEL URREA GONZALEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1041233724** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1041233724
NOMBRES Y APELLIDOS	DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	04/05/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	579
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **03/12/2025**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

VIGILADO Supersalud

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.041.233.724**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Medellín, 05 de january de 2026

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que DIANA ISABEL URREA GONZALEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1041233724 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 06/01/2026 **Fecha fin cobertura:** 30/04/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL N901537748

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
4466301 - COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, PINTURAS, PRODUCTOS DE VIDRIO, EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN, INCLUYE EL COMERCIO AL POR MAYOR DE VIDRIO PLANO, COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y CERRADURAS, COMERCIO AL POR MAYOR DE CALENTADORES DE AGUA, Y COMERCIO AL POR MAYOR DE SANITARIOS (BAÑERAS, LAVABOS, INODOROS Y OTROS SANITARIOS DE PORCELANA), ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, ESTRUCTURAS METÁLICAS O ARMAZONES Y PARTES DE ESTRUCTURAS METÁLICAS (ELABORADAS DE ACERO), Y PRODUCTOS SIMILARES PARA USO ESTRUCTURAL, SU VENTA Y DISTRIBUCIÓN CON AUTOTRANSPORTE

CLASE DE RIESGO: 4 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 4.35%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000002 - AREA ADMINISTRATIVA

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841501 - ACTIVIDADES DE OTROS ÓRGANOS DE CONTROL, INCLUYE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE SON INSTITUCIONES DEL ESTADO QUE NO PERTENECEN A NINGUNA RAMA DEL PODER PÚBLICO Y CUENTAN CON AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL PARA ADELANTAR LAS FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN LES ASIGNA TALES COMO: LA CONTRALORÍA, LA PROCURADURÍA, LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL INCLUYE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS INDEPENDIENTES QUE SE ENCARGAN DE CUMPLIR FUNCIONES DEL ESTADO DIFERENTES A LAS REALIZADAS POR LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO, LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO Y LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE QUIENES DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS; LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL REALIZADA POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LOS PARTICULARES O ENTIDADES QUE MANEJEN FONDOS O BIENES DE LA NACIÓN; LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES, SU DIRECCIÓN Y VIGILANCIA, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841501 - ACTIVIDADES DE OTROS ÓRGANOS DE CONTROL, INCLUYE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE SON INSTITUCIONES DEL ESTADO QUE NO PERTENECEN A NINGUNA RAMA DEL PODER PÚBLICO Y CUENTAN CON AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL PARA ADELANTAR LAS FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN LES ASIGNA TALES COMO: LA CONTRALORÍA, LA PROCURADURÍA, LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL INCLUYE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS INDEPENDIENTES QUE SE ENCARGAN DE CUMPLIR FUNCIONES DEL ESTADO DIFERENTES A LAS REALIZADAS POR LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO, LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO Y LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE QUIENES DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS; LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL REALIZADA POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LOS PARTICULARES O ENTIDADES QUE MANEJEN FONDOS O BIENES DE LA NACIÓN; LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES, SU DIRECCIÓN Y VIGILANCIA, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841501

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Dirección IP: 148.222.225.227, 192.230.104.3, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 05/01/2026 2.36 PM

Dirección IP: 148.222.225.227, 192.230.104.3, 172.16.42.57

30 de diciembre de 2025

Señores:
EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL

Asunto: Inhabilidad y/o Incompatibilidad

Respetados señores:

Yo, DIANA ISABEL URREA GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía número 1.041.233.724, actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Manual de Contratación de la EAEP y demás normas sobre la materia.

Así mismo, declaro que NO me encuentro inmerso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para celebrar contratos con el sector público.

Cordialmente,

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
C.C. 1.041.233.724

	Empresa Autónoma de El Peñol Nit: 901.537.748-4	
	Registro de proveedores	**Formato de inscripción**

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL "EAEP"

Conforme al artículo 16.4 del Acuerdo 002 de 2024 - Por medio del cual se adopta el Régimen contractual de la Empresa Autónoma de El Peñol, Empresa Industrial y Comercial del Estado, se establece el presente Formato de Registro en la lista oficial de Proveedores de la "E.A.E.P"

DATOS DEL PROVEEDOR

Datos	Persona Natural	Persona Jurídica
Nombre	DIANA ISABEL URREA GONZALEZ	
Cedula/NIT	1041233724	
Dirección	CALLE 41 #50 BB – 33	
Municipio - Departamento	RIONEGRO – ANTIOQUIA	
Teléfono	3192350583	
E-mail	Dianaisabel.urreag@gmail.com	
Razón Social	NA	
Nit	NA	
Régimen Tributario	Régimen Común	
Fecha Constitución	NA	
Matricula Mercantil	NA	
Fecha Inscripción en RUP	NA	

DOCUMENTOS ANEXOS

- Certificado de cámara y comercio
- Registro único tributario
- Fotocopia de documento de identidad
- Rut actualizado

MANEJO DE DATOS

Con la presentación de los documentos de inscripción en el Registro Oficial de proveedores de la Empresa Autónoma de El Peñol, el proveedor AUTORIZA a "EAEP" para el manejo de Datos en Información conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás normas que lo modifique, derogue o adicione.

REGISTRO EN LISTA OFICIAL DE PROVEEDORES

FECHA DEL REGISTRO: DD/__30___ MM/__12____ AA/___2025_____
LIBRO: _____

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

30 de diciembre de 2025

Señores
EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL

REFERENCIA: CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Respetados Señores:

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía número 1.041.233.274, suscribo el Compromiso Anticorrupción en el Municipio de El Peñol (Antioquia) en los siguientes términos:

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Empresa Autónoma de El Peñol, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con mi propuesta, con el proceso de Invitación Pública o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la propuesta.

b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

c) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la invitación que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Empresa Autónoma de El Peñol, ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios durante el desarrollo del contrato de que se suscribirá de ser adjudicatario.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Reconozco que, si se conociera de mi incumplimiento, a los compromisos antes enunciados, El Municipio, deberá poner en conocimiento de tal hecho a la fiscalía general de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
C.C. 1.041.233.724

TIC

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 1041233724 **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 16/12/2025 12:03 PM

Código Verificación: **TF47EMVHCS**

Válida hasta: **16/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el régimen legal vigente en materia de protección de datos personales en Colombia, EL PROPONENTE garantiza a EAEP:

1. Que ha adoptado las políticas, normas y marco normativo exigido en Colombia para el tratamiento de datos personales.

2. Que el personal que contrata (en misión, prestación de servicios, subcontratación) y cuyos datos remite temporalmente a EAEP ha autorizado previamente el tratamiento de sus datos por EAEP en el marco del contrato que se describe en esta invitación de contratación.

3. Que se les informe que los datos personales de su imagen o rostro puede quedar en la base de datos de video vigilancia de EAEP acorde con la norma adoptada por ésta para tal efecto, con la finalidad de otorgar seguridad física a las personas, sus bienes y a las instalaciones de EAEP.

4. Que se les informe que los datos personales que se suministren del personal involucrado en el proceso de selección podrán ser comunicados a autoridades públicas en ejercicio de sus funciones; a los demás proponentes en cumplimiento de los principios que reglamentan nuestra contratación, así como a los encargados de tratamientos tercerizados por EAEP.

Dado en el Municipio de El Peñol a los treinta (30) días del mes de diciembre del 2025.

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
C.C.1.041.233.724
Teléfono: 3192350583
Dirección: CALLE 41 #50 -33
Correo: dianaisable.urreg@gmail.com

DECLARACION JURAMENTADA NO MULTAS Y/O SANCIONES

30 de diciembre de 2025

Señores
Empresa Autónoma de El Peñol

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo DIANA ISABEL URREA GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía 1.041.233.724, actuando en nombre propio, declaro bajo gravedad de juramento, que, en mi condición de contratista, no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos cinco (5) años.

Cordialmente,

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
C.C. 1.041.233.724

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 14:25:40 horas del 09/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1041233724**, Apellidos y Nombres **URREA GONZALEZ DIANA ISABEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Empresa Autónoma del municipio de El Peñol** , con NIT **901537748-4** 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

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE:CENDIATRA RIONEGRO
DIRECCIÓN: Carrera 55A #35-227 Local 126 y 127 Rionegro, Antioquia
CIUDAD DE LA SEDE:RIONEGRO
TELÉFONO:7443001
EMAIL:citas.rionegro@cendiatra.com
FECHA EXAMEN:2026-01-03

Nombres y apellidos:DIANA ISABEL URREA GONZALEZ
CC:1041233724
Fecha de nacimiento:06/09/1996
Edad:29 **Sexo:**FEMENINO
Empresa:PARTICULAR
Fecha ingreso:2026-01-03 / 10:36:00
Empresa usuaria:
Fecha salida:2026-01-03 / 10:36:00
Cargo:ABOGADA
Actividad Económica:0010 - ASALARIADOS
Departamento:ANTIOQUIA
EPS:SUSALUD EPS - (SURAMERICANA)
ARL:
Fondo de Pensiones:PORVENIR



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD:
:
APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

ANGIE CAROLINA ZAPATA
ARAUJO MEDICO
CC: 1037634011
RM: 1037634011
LIC-SST: 2025060000371
Firma y sello del médico

DIANA ISABEL URREA
GONZALEZ
CC: 1041233724
Firma del paciente

Certificación
Bancaria

Sábado, 20 de diciembre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que DIANA ISABEL URREA GONZALEZ identificado(a) con CC 1041233724, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	50800011377	2019-02-04	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Directorio SECOP

Crear proponente plural | Invitar Proveedor

0 resultado (s)

Ordenar por: Nombre

1041233724

País

COLOMBIA 1

Código UNSPSC

Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura 5086

Gerencia de proyectos 4290

Servicios de apoyo para la construcción 5373

Ingeniería civil y arquitectura 5452

Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones 5403

DIANA ISABEL URREA GONZALEZ

COLOMBIA, Medellín

Recomendar | Marcar como favorito |

0 Recomendación (es)

Pedir recomendaciones

No hay recomendaciones

Proveedores sugeridos

Vortal Operations