HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS:	Nancy Yolima Velasco Piratoa
LUGAR Y FECHA DE NACIMIEINTO:	04 de Julio de 1982
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	27.965.129
SEXO:	Femenino
ESTADO CIVIL:	Soltero
DIRECCIÓN:	Cll 5 No 3-10
TELÉFONO:	320-343-3966
E-MAIL:	nayoluan1604@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona responsable, puntual, y con muchas ganas de trabajar y aprender, con don de gente y comunicativa. Me considero con capacidad de liderazgo, de organización y dispuesta a trabajar en equipo y con muy buena disposición para cualquier tarea que se me asigne.

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUTO COMERCIAL LAURA VICUÑA | **BACHILLERATO TECNICO ACADEMICO**
2019

CORPESANDER | **TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
2024

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa: Concejo Municipal
Cargo desempeñado: secretaria
Tiempo laborado: 1 año
Jefe inmediato: Misael Prada Santamaria
Teléfono de contacto: 310 450 2854
Responsabilidades y/o logros: Redacción de oficios, actas, certificaciones y acuerdos de competencia del concejo municipal.
Llevar el orden cronológico del archivo entrada y salida de correspondencia

Nombre de la empresa: Registraduría Municipal
Cargo desempeñado: Auxiliar administrativo
Tiempo laborado: 3 años
Jefe inmediato: Segundo Manrique Sandoval
Teléfono de contacto: 311 878 7173
Responsabilidades y/o logros: Archivar y responder por los documentos de la Registraduría Municipal de acuerdo con las políticas de gestión documental establecidas por la RNEC
Mantener actualizado el inventario de los bienes a cargo suyo y de la Registraduría municipal y hacer la entrega de los mismos.

Nombre de la empresa: Alcaldía Municipal
Cargo desempeñado: Auxiliar secretaría de Gobierno-**CPS 005-2024**
Tiempo laborado: 3 meses
Jefe inmediato: Luisa Fernanda Santamaria Bautista
Teléfono de contacto: 3206677845
Responsabilidades y/o logros: Proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaría General y de Gobierno. Organización, clasificación y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
Elaboración de informes, consolidación de base de datos
Organización del archivo de gestión.
Foliación y legación del archivo de gestión
Mantener el archivo de gestión debidamente organizando y aseado para la conservación de los documentos

Nombre de la empresa: Alcaldía Municipal
Cargo desempeñado: Auxiliar secretaría de Gobierno-**CPS 044-2024**
Tiempo laborado: 5 meses
Jefe inmediato: Luisa Fernanda Santamaria Bautista
Teléfono de contacto: 3206677845
Responsabilidades y/o logros: Proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaría General y de Gobierno. Organización, clasificación y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
Elaboración de informes, consolidación de base de datos
Organización del archivo de gestión.
Foliación y legación del archivo de gestión
Mantener el archivo de gestión debidamente organizando y aseado para la conservación de los documentos

Nombre de la empresa: Alcaldia Municipal
Cargo desempeñado: Auxiliar secretaría de Gobierno-**CPS 078-2024**
Tiempo laborado: 3 meses 7 dias
Jefe inmediato: Luisa Fernanda Santamaria Bautista
Teléfono de contacto: 3206677845
Responsabilidades y/o logros: Proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
Organización, clasificación y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
Elaboración de informes, consolidación de base de datos
Organización del archivo de gestión.
Foliación y legación del archivo de gestión
Mantener el archivo de gestión debidamente organizando y aseado para la conservación de los documentos

Nombre de la empresa: Alcaldia Municipal
Cargo desempeñado: Auxiliar secretaría de Gobierno-**CPS 014-2025**
Tiempo laborado: 2 meses 11 dias
Jefe inmediato: Nelson Layton Sánchez
Teléfono de contacto: 3108104223
Responsabilidades y/o logros: Proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
Organización, clasificación y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
Elaboración de informes, consolidación de base de datos
Organización del archivo de gestión.
Foliación y legación del archivo de gestión
Mantener el archivo de gestión debidamente organizando y aseado para la conservación de los documentos

Nombre de la empresa: Alcaldía Municipal
Cargo desempeñado: Auxiliar secretaría de Gobierno-**CPS 042-2025**
Tiempo laborado: 5 meses, 26 dias
Jefe inmediato: Luisa Fernanda Santamaria Bautista
Teléfono de contacto: 3206677845
Responsabilidades y/o logros: Proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
Organización, clasificación y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
Elaboración de informes, consolidación de base de datos
Organización del archivo de gestión.
Foliación y legación del archivo de gestión
Mantener el archivo de gestión debidamente organizando y aseado para la conservación de los documentos

REFERENCIAS

SEGUNDO MANRIQUE SANDOVAL| **REFERENCIA LABORAL**
Telefono: 311-878-7173
E-mail: guacamayosantander@registraduria.gov.co

LUISA FERNANDA SANTAMARIA BAUTISTA| **REFERENCIA LABORAL**
Telefono: 320-667-7845
E-mail: gobierno@elguacamayo-santander.gov.co

LUIS ANGEL GUERRERO VELASCO| **REFERENCIA PERSONAL**
Telefono: 323-646-8851
E-mail: luisangeloficial.uwu@gmail.com

ALIX PIRATOA REYES| **REFERENCIA PERSONAL**
Teléfono: 312-500-9962
E-mail: alixpiratoa1761@hotmail.com

NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA
C.C 27.965.129

La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto "Laura Vicuña"

Contratación - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional Según Resolución
No. 1247 del 2 de Noviembre de 1959

Confiere a

Nancy Yolima Velasco Piratoa

T.I. No. 820704-01270 Expedida en el Guacamayo

El Título de

Bachiller Técnico

Con Especialidad Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Acordado el Folio No. 15

Libro de Registro 1

Dado en Contratación a 17 de diciembre de 1981

Acta Individual de Grado

Folio No. 011
Registro DANE 168211001147
Jornada UNICA

En la ciudad de Contratación a los 22 días del mes de noviembre del año 199

se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secreta

en la rectoría del INSTITUTO LAURA VICUÑA

Institución aprobada hast

Undécimo Grado en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación

Nacional para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Técnico con Especialidad Comercial

según Resolución Nº 1247 del 2 de noviembre de 1999

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron l

estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional , se procedió a otorgar el TITULO DE

BACHILLER TECNICO CON ESPECIALIDAD COMERCIAL

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

NANCY YOLIMA VELASCO PINZON, T.I. Nº 680704-01270 de El Guacamayo, Santander

Es fiel copia tomada del Acta original general No 016 de fecha 22 de noviembre de 1999 q

consta de 24 alumnos que comienza con el nombre de Ana Yolanda Acuña Díaz

y se cierra con el nombre de Nancy Yolima Velasco Pinzon

firmado y sellado por Herminia Margarita Buitrago Ramírez (Rect

y Martha Yaneth Coronado Ramírez (Secreta

Dada en Contratación a los 22 días del mes de noviembre de 199

Hna. Margarita Buitrago R.
Rector o Director

Martha Coronado R.

C.C. No 37'561.198 de Socorro, Sder.

C.C. No 37'561.225 de Contratación, Sder.

La Secretaría de Educación de Bucaramanga y en su nombre la

CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER

CORPESANDER

"Institución de educación para el Trabajo y el desarrollo Humano"

Licencia de funcionamiento, Resolución Municipal No. 4438 del 17 de diciembre de 2019
Expedida por la secretaria de Educacion de Bucaramanga

Confiere el Certificado por Competencias en:

TÉCNICO LABORAL EN

Auxiliar Administrativo

Registro del Programa: Resolución Municipal No. 4439 del 17 de diciembre de 2019
expedida por la Secretaría de Educación de Bucaramanga

A

Nancy Yolima Velasco Piratoa

Identificado(a) con C.C. No. 27965129 Expedida en El Guacamayo

Por haber cursado y aprobado el Plan de estudio correspondiente,
con una intensidad total de 950 horas Teórico - Prácticas

Director (a)

Registro Libro N° 03 Acta N° 076 Folio N° 21 Certificado N° 1126

Dado en Bucaramanga- Santander, a los 10 días del mes de Julio de 2024

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL El Guacamayo Santander Nit. 890.205.425-1	CODIGO: 100 VERSION: 1.0 FECHA:02/12/2014 PÁGINA 1
NOMBRE: CERTIFICACIÓN	

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DE EL GUACAMAYO-SANTANDER

CERTIFICA

Que revisando el Archivo Central del Concejo Municipal de EL Guacamayo – Santander, la señora **NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 27.965.129 expedida en El Municipio de El Guacamayo-Santander, se desempeño como Secretaria del Honorable Concejo Municipal periodo en el cual cumplió con los deberes que el cargo impone según su legal saber y entender.

Tomo posesión de su cargo el día 01 de Enero del año 2010, como consta en Acta de Posesión más nombramiento mediante la Resolución No 044 del 02 de Diciembre del 2009 finalizando su labor el día 31 de Diciembre del 2010.

Se expide a solicitud del interesado en el Municipio de El Guacamayo – Santander a los doce (12) días del mes de Enero del dos mil veinticuatro (2024).

ANGELA MARIA DIAZ MONTERO
Secretaria del Concejo Municipal

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

NIT 899999040-4

CONSTANCIA SOBRE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS A LA ENTIDAD

Bucaramanga, 10 de enero de 2024

NOMBRE: NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA C.C. 27.965.129 de Guacamayo	**FECHA DE INGRESO:** 16 de diciembre de 2013
TIPO VINCULACIÓN: Supernumerario	**ÚLTIMA FECHA DE RETIRO:** 03 de noviembre de 2023
ÚLTIMO CARGO: Auxiliar Administrativo 5120-04	**ÚLTIMO SALARIO:** $2.663.290.oo

HISTORIA LABORAL

Resolución 369 del 04 de diciembre de 2013, se nombra en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 16 de diciembre y hasta el 27 de Diciembre inclusive de 2013, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 078 del 24 de febrero de 2014, se nombra en el cargo de Auxiliar Servicios Generales 5335-01, a partir del 05 de marzo y hasta el 14 de marzo inclusive de 2014, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 239 del 15 de mayo de 2014, se nombra en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 21 de mayo y hasta el 30 de mayo inclusive de 2014, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 270 del 05 de junio de 2014, se nombra en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 11 de junio y hasta el 20 de junio inclusive de 2014, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 370 del 08 de mayo de 2018, se nombra en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 18 de mayo y hasta el 30 de mayo inclusive de 2018, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 484 del 06 de junio de 2018, se nombra en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 12 de junio y hasta el 22 de junio inclusive de 2018, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 695 del 06 de agosto de 2018, se nombra en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 21 de agosto y hasta el 31 de agosto inclusive de 2018, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 316 del 25 de junio de 2019, se nombra en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 08 de julio y hasta el 31 de agosto inclusive de 2019, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 477 del 12 de agosto de 2019, se asignan funciones de Registrador Municipal 4035-05, en la Registraduría de Guacamayo, Santander, Por los días catorce (14), quince (15), y dieciséis (16) de agosto de 2019.

Resolución 504 del 26 de agosto de 2019, se prorroga en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, a partir del 01 y hasta el 30 de noviembre inclusive de 2019, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 1018 del 20 de diciembre de 2019, se asignan funciones de Registrador Municipal 4035-05, en la Registraduría de Guacamayo, Santander, Por los días del veintitrés (23) al veintisiete (27) de diciembre de 2019.

Resolución 771 del 22 de octubre de 2019, se prorroga en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, hasta el 31 de diciembre inclusive de 2019, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 835 del 12 de octubre de 2021, se nombra en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, a partir del 13 de octubre y hasta el 31 de diciembre inclusive de 2021, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 1085 del 30 de diciembre de 2021, se prorroga nombramiento en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, hasta el 04 de febrero inclusive de 2022, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 154 del 27 de enero de 2022, se asignan funciones de Registrador Municipal 4035-05, en la Registraduría de Guacamayo, Santander, Por los días del veintiocho (28) y treinta y uno (31) de enero de 2022.

Resolución 205 del 04 de febrero de 2022, se prorroga nombramiento en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, hasta el 28 de febrero inclusive de 2022, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 287 del 22 de febrero de 2022, se asignan funciones de Registrador Municipal 4035-05, en la Registraduría de Guacamayo, Santander, Por los días del veintitrés (23) y veinticuatro (24) de febrero de 2022.

Resolución 514 del 31 de marzo de 2022, se prorroga nombramiento en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, hasta el 30 de abril inclusive de 2022, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 322 del 28 de febrero de 2022, se prorroga nombramiento en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, hasta el 31 de marzo inclusive de 2022, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 528 del 07 de abril de 2022, se asignan funciones de Registrador Municipal 4035-05, en la Registraduría de Guacamayo, Santander, Por los días siete (07) y ocho (08) de abril de 2022.

Resolución 610 del 29 de abril de 2022, se prorroga nombramiento en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, hasta el 31 de mayo inclusive de 2022, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 768 del 28 de mayo de 2022, se prorroga nombramiento en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, hasta el 30 de junio inclusive de 2022, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 878 del 21 de junio de 2022, se asignan funciones de Registrador Municipal 4035-05, en la Registraduría de Guacamayo, Santander, Por los días veinte y uno (21), veintidós (22) y veintitrés (23) de junio de 2022.

Resolución 706 del 28 de junio de 2023, se nombra en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, del 04 al 14 de julio inclusive de 2023, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

Resolución 1015 del 12 de octubre de 2023, se nombra en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, del 23 de octubre y hasta el 3 de noviembre inclusive de 2023, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Guacamayo, Santander.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
RESOLUCIÓN No. 14293 DEL VEINTICINCO (25) DE MAYO DE 2022

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO Registrador Municipal 4035-05

- Por los días catorce (14), quince (15), y dieciséis (16) de agosto de 2019.
- Por los días del veintitrés (23) al veintisiete (27) de diciembre de 2019.
- Por los días del veintiocho (28) y treinta y uno (31) de enero de 2022.
- Por los días del veintitrés (23) y veinticuatro (24) de febrero de 2022.
- Por los días siete (07) y ocho (08) de abril de 2022.
- Por los días veinte y uno (21), veintidós (22) y veintitrés (23) de junio de 2022.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar el proceso electoral municipal respecto de la organización de los puestos de votación, censo electoral, inscripción de candidatos y los jurados de votación, de acuerdo con el calendario, los procesos y procedimientos adoptados por la RNEC, las pautas establecidas por el Registrador Nacional del Estado Civil, y la normatividad vigente.
2. Ejecutar las actividades requeridas para el correcto desarrollo del proceso electoral municipal, en cuanto a la transmisión y Publicación de la información del resultado de las elecciones, actuar como clavero y responsable del arca triclave, y la entrega personal de toda la documentación emitida por la comisión escrutadora, según las directrices del Registrador Nacional del Estado Civil y demás procedimientos institucionales y normatividad vigente.
3. Sancionar con las multas que haya lugar, a los jurados de votación que incurran en las causales previamente establecidas en la normatividad vigente.
4. Tramitar la inscripción, la expedición, el duplicado y la corrección de registros civiles y en general los documentos de identificación establecidos para los colombianos, siguiendo los lineamientos y procedimientos institucionales.
5. Adelantar actividades relacionadas con el recaudo generado en la Registraduría Municipal por la prestación de servicios ofrecidos, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables, y los procesos y procedimientos correspondientes.
6. Tramitar las inscripciones de todos los hechos, actos y providencias relacionados con el estado civil, enviar a la Dirección Nacional de Registro Civil o de Identificación los seriales y expedir las copias a los solicitantes.
7. Dirigir y velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de información (software) y de los equipos de cómputo (Hardware) que se encuentra a su cargo.
8. Participar activamente en las campañas de registro civil, de identificación y/o en lo electoral, que determinen las áreas misionales desde el nivel central y del nivel desconcentrado
9. Solicitar a la delegación departamental correspondiente, los implementos necesarios para la correcta prestación de los servicios.
10. Archivar y responder por los documentos de la Registraduría Municipal de acuerdo con las políticas de gestión documental establecidas por la RNEC.
11. Mantener actualizado el inventario de los bienes a cargo suyo y de la Registraduría Municipal y hacer la entrega de los mismos.
12. Responder solicitudes de información de los usuarios y entes de control según el procedimiento institucional y los plazos establecidos por la Ley.
13. Implementar y aplicar el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa Especial o en Periodo de Prueba, en el área a su cargo.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.
RESOLUCIÓN No. 4171 DEL VEINTIDOS (22) DE FEBRERO DE 2023

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO Auxiliar Administrativo 5120-04

FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender a los usuarios internos y externos siguiendo normas de protocolos y procedimientos establecidos por la RNEC.

2. Tramitar documentos propios del área teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas en el sistema de Gestión Documental.

3. Organizar, actualizar y archivar la información y registros relacionados con la gestión del área, de acuerdo con las normas de seguridad, parámetros y procedimientos establecidos por la RNEC.

4. Apoyar la realización de labores que faciliten la gestión administrativa del área teniendo en cuenta necesidades, importancia, prioridades y frecuencia de los asuntos a tratar, de acuerdo con las normas, lineamientos y políticas institucionales.

5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

La presente certificación se expide a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), con base en la información que reposa en la historia laboral, a solicitud del interesado para los fines a que haya lugar.

OMAR VICENTE GUEVARA PARADA
Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil en Santander
(Encargado de los Dos Despachos)

Proyectó: Libia Vargas
Revisó: Liliana Niño R

	MUNICIPIO EL GUACAMAYO Alcaldía Municipal Nit. 890 205 439-1	
	Código: 110	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
	CERTIFICACION	Página 1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA**, identificada con cédula de ciudadanía No 27.965.129 de El Guacamayo, laboró mediante la modalidad de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS-005-2024, desde el 23 de enero hasta el 15 de abril del 2024, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER"** y Cumplió con los siguientes parámetros y condiciones técnicas

- Apoyar la proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en la organización, clasificacion y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
- Apoyar la atención y orientación al público que se dirige a la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar la elaboración de informes, consolidación de base de datos e información en general de competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar a la secretaria general y de Gobierno en la organización del archivo de gestión.
- Apoyar la foliacion y legajacion del archivo de gestion de la Secretaria General y de Gobierno por años de conformidad con las tablas de retencion documental.
- Mantener el archivo de gestion debidamente organizando y aseado para la conservacion de los documentos
- Las demas que sean desginadas por el contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de Abril de 2024

LUISA FERNANDA SANTAMARIA BAUTISTA
Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA**, identificada con cédula de ciudadanía No 27.965.129 de El Guacamayo, laboró mediante la modalidad de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS-044-2024, desde el 18 de abril hasta el 17 de septiembre del 2024, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER"** y Cumplió con los siguientes parámetros y condiciones técnicas

- Apoyar la proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en la organización, clasificacion y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
- Apoyar la atención y orientación al público que se dirige a la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar la elaboración de informes, consolidación de base de datos e información en general de competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar a la secretaria general y de Gobierno en la organización del archivo de gestión.
- Apoyar la foliacion y legajacion del archivo de gestion de la Secretaria General y de Gobierno por años de conformidad con las tablas de retencion documental
- Mantener el archivo de gestion debidamente organizando y aseado para la conservacion de los documentos
- Las demas que sean desginadas por el contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2024

LUISA FERNANDA SANTAMARIA BAUTISTA
Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA**, identificada con cédula de ciudadania No 27.965.129 de El Guacamayo, laboró mediante la modalidad de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS-078-2024, desde el 18 de septiembre, hasta el 24 de diciembre del 2024, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER"** y Cumplió con los siguientes parámetros y condiciones técnicas

- Apoyar la proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no juridicos de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
- Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la organización, clasificacion y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
- Apoyar la atención y orientación al público que se dirige a la Secretaria General y de Gobierno.
- Apoyar la elaboración de informes, consolidación de base de datos e información en general de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
- Apoyar a la secretaria general y de Gobierno en la organización del archivo de gestión.
- Apoyar la foliacion y legajacion del archivo de gestion de la Secretaria General y de Gobierno por años de conformidad con las tablas de retencion documental.
- Mantener el archivo de gestion debidamente organizando y aseado para la conservacion de los documentos.
- Las demas que sean designadas por el contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a los tres (03) dias del mes de Enero de 2025

LUISA FERNANDA SANTAMARIA BAUTISTA
Secretaria General y de Gobierno

	MUNICIPIO EL GUACAMAYO Alcaldía Municipal Nit. 890.205.439-1	
	Código: 110	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
	CERTIFICACION	Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA**, identificada con cédula de ciudadanía No 27.965.129 de El Guacamayo, laboró mediante la modalidad de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS-014-2025, desde el 20 de enero hasta el 31 de marzo del 2025, cuyo objeto del contrato fue **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER"** y Cumplió con los siguientes parámetros y condiciones técnicas:

- Apoyar la proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
- Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la organización, clasificación y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
- Apoyar la atención y orientación al público que se dirige a la Secretaria General y de Gobierno.
- Apoyar la elaboración de informes, consolidación de base de datos e información en general de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
- Apoyar a la secretaria general y de Gobierno en la organización del archivo de gestión.
- Apoyar la foliación y legajación del archivo de gestion de la Secretaria General y de Gobierno por años de conformidad con las tablas de retención documental.
- Mantener el archivo de gestion debidamente organizando y aseado para la conservacion de los documentos.
- Las demas que sean designadas por el contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato.

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a un (01) día del mes de abril de 2025.

NELSON LAYTON SANCHEZ
Secretario General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA**, identificada con cédula de ciudadanía No 27.965.129 de El Guacamayo, labora mediante la modalidad de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión CPS-042-2025, desde el 04 de abril y hasta el 30 de septiembre del 2025, cuyo objeto del contrato es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO, SANTANDER"** cumpliendo con los siguientes parámetros y condiciones técnicas

- Apoyar la proyección y contestación de oficios y/o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar a la Secretaria General y de Gobierno en la organización, clasificacion y archivo de documentos recibidos, enviados y elaborados por la misma.
- Apoyar la atención y orientación al público que se dirige a la Secretaría General y de Gobierno.
- Apoyar la elaboración de informes, consolidación de base de datos e información en general de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
- Apoyar a la secretaria general y de Gobierno en la organización del archivo de gestión.
- Apoyar la foliacion y legajacion del archivo de gestion de la Secretaria General y de Gobierno por años de conformidad con las tablas de retencion documental.
- Mantener el archivo de gestion debidamente organizando y aseado para la conservacion de los documentos
- Las demas que sean desginadas por el contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato

Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2025

LUISA FERNANDA SANTAMARIA BAUTISTA
Secretaria General y de Gobierno

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 27.965.129

VELASCO PIRATOA

APELLIDOS

NANCY YOLIMA

NOMBRES

FIRMA





04-JUL-1982

EL GUACAMAYO
SANTANDER)

1.65 O+ F

05-OCT-2000 EL GUACAMAYO

DR LEONARDO AGUILAR GALVIS

CONTACTOS

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL



PACIENTE: NANCY YULIANA VELASCO PANTOJA — NUMERO — ESTRATO: — GENERO: Femenino

TIPO IDENTIFICACIÓN: CC — NUMERO IDENTIFICACION: [illegible] — FECHA NACIMIENTO: [illegible] — EDAD: [illegible]

EMPRESA CONTRATANTE: ALCALDIA DE GUACARI DEPARTAMENTO DEL VALLE — TIPO EXAMEN: [illegible]

CARGO DESEMPEÑAR: APOYO A LA GESTION — JORNADA TRABAJO: [illegible] — FECHA: [illegible]

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

1. RECOMENDACIONES GENERALES — Ninguna

1.1 Suministro de EPP — 1.2 Suministro de elementos de protección personal — 1.3 Suministro de guantes — 1.4 Suministro de gafas — 1.5 Suministro de tapa oídos — 1.6 Suministro de botas — 1.7 Suministro de ropa de trabajo — 1.8 Suministro de casco — 1.9 Suministro de protección respiratoria — 1.10 Otras

2. RECOMENDACIONES OCUPACIONALES — Ninguna

2.1 Higiene postural — 2.2 Pausas activas — 2.3 Uso de elementos de protección personal — 2.4 Ritmo de trabajo — 2.5 Uso de elementos de protección personal — 2.6 Otros

3. RESTRICCIONES — Ninguna

3.1 Trabajo en alturas — 3.2 Trabajo en espacios confinados — 3.3 Trabajo en caliente — 3.4 Trabajo en frio — 3.5 Trabajo en alturas mayores a 1.80 mts — 3.6 Trabajo con riesgo eléctrico — 3.7 Manipulación de alimentos — 3.8 Otros

4. CONCEPTO MÉDICO

Tipo Examen: X Ingreso ___ Periodico ___ Retiro ___ Post incapacidad ___ Cambio Cargo ___ Riesgos Especiales

4.1 Concepto: Se recomienda continuar labores — 4.2 Recomendaciones de tipo laboral — 4.3 Recomendaciones de tipo médico — 4.4 Recomendaciones de tipo ocupacional — 4.5 Aplazado — 4.6 Se recomienda cambio de cargo — 4.7 Se recomienda reubicación laboral — 4.8 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.9 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.10 Se recomienda retiro definitivo — 4.11 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.12 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.13 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.14 Se recomienda retiro definitivo — 4.15 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.16 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.17 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.18 Se recomienda retiro definitivo — 4.19 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.20 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.21 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.22 Se recomienda retiro definitivo — 4.23 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.24 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.25 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.26 Se recomienda retiro definitivo — 4.27 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.28 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.29 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.30 Se recomienda retiro definitivo — 4.31 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.32 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.33 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.34 Se recomienda retiro definitivo — 4.35 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.36 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.37 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.38 Se recomienda retiro definitivo — 4.39 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.40 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.41 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.42 Se recomienda retiro definitivo — 4.43 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.44 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.45 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.46 Se recomienda retiro definitivo — 4.47 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.48 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.49 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.50 Se recomienda retiro definitivo — 4.51 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.52 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.53 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.54 Se recomienda retiro definitivo — 4.55 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.56 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.57 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.58 Se recomienda retiro definitivo — 4.59 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.60 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.61 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.62 Se recomienda retiro definitivo — 4.63 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.64 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.65 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.66 Se recomienda retiro definitivo — 4.67 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.68 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.69 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.70 Se recomienda retiro definitivo — 4.71 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.72 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.73 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.74 Se recomienda retiro definitivo — 4.75 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.76 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.77 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.78 Se recomienda retiro definitivo — 4.79 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.80 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.81 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.82 Se recomienda retiro definitivo — 4.83 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.84 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.85 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.86 Se recomienda retiro definitivo — 4.87 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.88 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.89 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.90 Se recomienda retiro definitivo — 4.91 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.92 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.93 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.94 Se recomienda retiro definitivo — 4.95 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.96 Se recomienda cambio de cargo definitivo — 4.97 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.98 Se recomienda retiro definitivo — 4.99 Se recomienda reubicación laboral definitiva — 4.100 Se recomienda cambio de cargo definitivo

5. EXAMENES REALIZADOS

Examen: [illegible] — Examen: [illegible] — Examen: [illegible] —

Gobernación de Santander

RESOLUCION NUMERO 0240 DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
En uso de sus facultades legales, y en especial las contenidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolucion 04502 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que **AGUILAR GALVIS LEONARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91106799 ha solicitado Renovación de licencia para la prestacion de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 16733 de 12/26/2005 de la Secretaria de Salud de Santander y concedida por un termino de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución la cual ha cumplido su vigencia

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolucion 04502 del 28 de Diciembre de 2012 el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestacion de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **AGUILAR GALVIS LEONARDO**, - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91106799 en las áreas de Salud Ocupacional en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedicion de la presente Resolución

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 2

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

Vobo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Mantilla Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yeltza Hernández González – Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.D.S.
Proyectó: Elizabeth Calderón Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.D.S.

Certificación
Bancaria

Lunes, 05 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA identificado(a) con CC 27965129, 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 Ahorros	29064112943	2024-02-20	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: 01 800 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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141153069924

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 2796512 — 6. DV: 9

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Bucaramanga — 4

13. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	27965129

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Santander 68	El Guacamayo 245

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VELASCO	PIRATOA	NANCY	YOLIMA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: — 37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	El Guacamayo 245

41. Dirección principal: CL 5 3 10 MCP EL GUACAMAYO

42. Correo electrónico: nayoluan1804@hotmail.com

43. Código postal: — 44. Teléfono 1: 3203433966 — 45. Teléfono 2: 3125009962

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8211	2024 04 17						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código:

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:

684. Nombre: VELASCO PIRATOA NANCY YOLIMA

685. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 Boletin de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 17:34:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	27965129
Código de Verificación	279651292601051734 58

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287648823

PIB
17:33:21

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

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) NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 27965129

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 Rodriguez 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:36:30 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **27965129**

Apellidos y Nombres: **VELASCO PIRATOA NANCY YOLIMA**

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 5:30 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.atein atn@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, 05/01/2026 08:36:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **27965129** y Nombre: **NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA.**

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. **131790905** . 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

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 27965129 **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 05/01/2026 08:38 PM

Código Verificación: **3DZG1LQYC8**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Asunto: Descargado Carpeta Ciudadana Digital
Motivo: Documento descargado desde la Carpeta Ciudadana Digital
Fecha firma: 05/01/2026
Correo electrónico: carpeta@and.gov.co
Nombre de usuario: Carpeta Ciudadana
ID transacción: d1ab8743-91a8-4dd1-bd64-5e291f43e482

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 14:04:33 horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **27965129,** Apellidos y Nombres **VELASCO PIRATOA NANCY YOLIMA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL**, con NIT **890205439-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

COOSALUD

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afiliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC 27965129
Nombres:	NANCY YOLIMA VELASCO PIRATOA
Tipo de afiliado:	Cotizante
Fecha de afiliación:	2019-08-08
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivel de contribución:	B
Departamento - Municipio:	SANTANDER EL GUACAMAYO
Tipo de Servicio	IPS
IPS Atención	ESE CENTRO DE SALUD JUAN SOLERI

OBSERVACIONES:
ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.
La anterior certifcación se expide y firma el 2026-01-05 a solicitud del interesado y es válida hasta el 2026-02-04

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO SUPERSALUD

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **VELASCO PIRATOA NANCY YOLIMA** identificado(a) con **CC** número **27.965.129** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de diciembre de 2005 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 05 de enero de 2026.

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/**

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
VELASCO	PIRATOA	NANCY YOLIMA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS. ○ No 27965129	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 07 AÑO 1982	CALLE SN 3 16 APARTAMENTO PORVENIR			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	EL GUACAMAYO		
MUNICIPIO	EL GUACAMAYO	TELÉFONO	0000000	EMAIL	nayskuan1604@hotmail.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 5o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1999

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 NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACION 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

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

5 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 EL GUACAMAYO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL GUACAMAYO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3224015460	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	04	Año	2025	Día	30	Mes	09	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA AUX ADMINISTRATIVO						DIRECCIÓN CALLE 5 5 cuil 62					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUACAMAYO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL GUACAMAYO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3102636149	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	01	Año	2025	Día	31	Mes	03	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA AUXILIAR ADMININISTRATIVO						DIRECCIÓN CALLE 5 5 62					

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 EL GUACAMAYO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL GUACAMAYO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203433966	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	18	Mes	09	Año	2024	Día	24	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 5 5 62						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUACAMAYO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL GUACAMAYO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203433966	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	18	Mes	04	Año	2024	Día	17	Mes	09	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 5 5 62						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUACAMAYO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL GUACAMAYO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203433966	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	01	Año	2024	Día	15	Mes	04	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 04011483 AUXILIAR	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - OTRAS					DIRECCIÓN CALLE SN 5 62						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL GUACAMAYO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	12	Año	2013	Día	04	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX SUPERNUMERARIO	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA / ASISTENCIAL					DIRECCIÓN CALLE 4N 5 25						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUACAMAYO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL GUACAMAYO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203433966	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	12	Año	2009	Día	31	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CONCEJO MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 4N * 5 - 25						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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				DIRECCION						

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	3	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 PRESTACION 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 El Guacamayo, Enero 07-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 10:45

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NANCY	YOLIMA	VELASCO	PIRATOA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	27965129

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	EL GUACAMAYO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	EL GUACAMAYO

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 EL GUACAMAYO

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	EL GUACAMAYO

Dirección	["CALLE 5 # 5-62"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto 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

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$17.630.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$17.630.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	EL GUACAMAYO	$49.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$8.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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 participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
