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
Ruiz	Robles	Alejandro David

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1067867369	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1067867369 D.M. 13

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 23 MES 11 AÑO 1988

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 51C 14F 1 -20 APARTAMENTO CALIFORNIA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CÓRDOBA

MUNICIPIO: MONTERÍA

TELÉFONO: 3043843509 EMAIL: ingalejandroruiz@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 6o. 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	12	AÑO	2005

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	4	X		MBA - MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION	12	2017	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	08	2012	22228238691

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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*
INGLÉS	X			X			X		

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 PERSONERIA DE MONTERIA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 31 6 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 31 6 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16						

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 MONTERIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CÓRDOBA	MUNICIPIO: MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 7910720	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	11	Mes	01	Año 2022	Día	11	Mes	07	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN: CALLE 27 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE MONTERIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CÓRDOBA	MUNICIPIO: MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 7910720	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	28	Mes	01	Año 2021	Día	28	Mes	12	Año	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN: CALLE 27N 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE MONTERIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CÓRDOBA	MUNICIPIO: MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 7910720	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	11	Mes	09	Año 2020	Día	26	Mes	12	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN: CALLE 27N 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE MONTERIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CÓRDOBA	MUNICIPIO: MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 7824835	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	'24	Mes	01	Año 2020	Día	24	Mes	12	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN: CALLE 31 6 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE MONTERIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CÓRDOBA	MUNICIPIO: MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 7824835	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	11	Mes	01	Año 2019	Día	26	Mes	12	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN: CALLE 31N 6 09						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 31N 6 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 31 6 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	06	*Año* 2016	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 31N 6 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 31N 6 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7899444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4A 49 110						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 31N 6 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7899494	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 49 110						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7899494	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	24	*Mes*	11	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 49 110						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 31N 6 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7899494	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	03	*Año* 2013	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 49 110						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7824835	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 31N 6 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESPECIAL DE CORDOBA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7823026	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR HSEQ	*DEPENDENCIA* CALIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 38 24						

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	1	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	11
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

Monter

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


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.067.867.369
RUIZ ROBLES
APELLIDOS
ALEJANDRO DAVID
NOMBRES
Alejandro D Ruiz
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1988
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.80
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
16-ENE-2007 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
A-1300100-00386834-M-1067867369-20120725
0030837551A 1
7461952508

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1067867369

APELLIDOS Y NOMBRES

RUIZ ROBLES

ALEJANDRO DAVID

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2018	2028	2038

PROFESIÓN ING INDUST

FECHA DE EXP.: 29 OCT 2012

CDTE. DE DISTRITO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14689175472

(415)7707212489984(8020) 000001468917547 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 7 8 6 7 3 6 9	8	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

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 6 7 8 6 7 3 6 9	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RUIZ	ROBLES	ALEJANDRO	DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal
CL 17 16 21

42. Correo electrónico ingalejandroruiz@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 3 8 4 3 5 0 9	

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
7 0 2 0	2 0 1 0 0 2 0 1	8 2 3 0	2 0 1 0 0 2 0 1		4 9 2 1		8 3 2 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

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 RUIZ ROBLES ALEJANDRO DAVID

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14689175472

(415)7707212489984(8020) **000001468917547 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 7 8 6 7 3 6 9	8	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 0 1 0 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 0 1 0 2 9	
77. No. Matrícula mercantil	1 0 8 5 7 1	
78. Departamento	2 3	
79. Ciudad/Municipio	2 2	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional _____ %

83. Nacional público _____ %

84. Nacional privado _____ %

85. Extranjero _____ %

86. Extranjero público _____ %

87. Extranjero privado _____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 2 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14689175472

(415)7707212489984(8020) **000001468917547 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 7 8 6 7 3 6 9	8	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 0 1 0 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 0 1 0 2 9	
77. No. Matrícula mercantil	1 0 8 5 7 1	
78. Departamento	2 3	
79. Ciudad/Municipio	2 2	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

2222823869 1COR

INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA 01/11/2012

ALEJANDRO DAVID

RUIZ ROBLES

C.C. 1067867369

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2026-4187948

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1067867369, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 22228-238691 desde el 01 de Noviembre de 2012, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1922.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los seis (06) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

La República de Colombia
y en su nombre, el

GIMNASIO VALLEGRANDE

Montería, Córdoba

Con reconocimiento oficial según Resolución No. 0095 del 24 de diciembre de 2003, emanado de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba.

Confiere a:

Alejandro David Ruiz Robles

Identificado con T.I. No. 881123-72347 de Montería

El Título de

BACHILLER ACADÉMICO

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

GIMNASIO VALLEGRANDE

Rector

Secretaria

Dado en Montería, Córdoba, a 02 de diciembre de 2005

Se registró registro según Decreto No. 803 del 6 de marzo de 1998, expedido por el M.E.N.

NIT 891080031-3.

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERO INDUSTRIAL

A

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES

C.C. No. 1.067.867.369 DE MONTERÍA

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Montería, a los 01 días del mes de AGOSTO de 2012

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

ACTA DE GRADO No. 750040

EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **01** DÍAS DEL MES DE **AGOSTO** DE **2012** SE CELEBRÓ EL ACTO DE GRADUACIÓN DEL SEÑOR (A):

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1.067.867.369** EXPEDIDA EN **MONTERÍA** A QUIEN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE:

INGENIERÍAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL LE OTORGÓ EL TÍTULO DE:

INGENIERO INDUSTRIAL

Y SE LE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE. EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **01** DÍAS DEL MES DE **AGOSTO** DE **2012.**

FIRMADO POR: **MARIA VIRGINIA LORDUY VILLARREAL**
SECRETARIA GENERAL

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, EN LO PERTINENTE.

LUIS EDUARDO BURGOS SOLIPA
JEFE DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

MONTERÍA, 01 DE AGOSTO DE 2012

REGISTRADO AL FOLIO 165 DEL LIBRO DE REGISTRO DE ACTAS No. 1
08939

El Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey

Escuela de Negocios

concede a

Alejandro David Ruiz Robles



el grado académico de

Maestro en Administración Empresarial

considerando que ha cumplido con los estudios correspondientes y satisfecho todos los requisitos necesarios en la modalidad en línea.

Alejandro Ruiz
Firma del interesado

Expedido en la ciudad de Monterrey, estado de Nuevo León, el día 4 de diciembre de 2017.

Rector

Decano de la Escuela de Negocios

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

002851 27 FEB 2020

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

EL SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No. 17562 del 31 de diciembre de 2019.

CONSIDERANDO:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.867.369, presentó para su convalidación el título de MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, otorgado el 4 de diciembre de 2017, por EL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, MÉXICO, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2019-0006389.

Que el convalidante adjunta copia del título de INGENIERO INDUSTRIAL, otorgado el 1 de agosto de 2012, por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA, COLOMBIA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 13 de la Resolución 10687 del 9 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de "***acreditación o reconocimiento en alta calidad.*** *Criterio aplicable al proceso de convalidación, cuando la institución o el programa cursado del título a convalidar, cuenten con acreditación o reconocimiento en alta calidad por parte de una entidad gubernamental o estatal competente u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen.*".

Que el artículo 14 establece que, *"(...) para la aplicación del criterio de convalidación por programas o instituciones acreditadas o reconocidas en alta calidad, se debe cumplir una de las siguientes condiciones: a) Que la institución o el programa que confiere el título cuente con acreditación de calidad por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente para ello en el país de origen del título. b) Que la institución o el programa que confiere el título, cuenten con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente en el país de origen del título (...) Parágrafo. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación o del reconocimiento de la institución o del programa académico."*

Que el 11 de diciembre de 2019, se consultó la página web del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología CONACYT de México, responsable del Padrón del Programa Nacional de Posgrado de Calidad - PNPC mediante el cual se reconoce la alta calidad y pertinencia y se pudo establecer que el programa de Maestría en Administración Empresarial, ofertado por el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores De Monterrey, México, se encuentra acreditado.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones, y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

Continuación de la Resolución por la cual se resuelve la solicitud de convalidación de ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, otorgado el 4 de diciembre de 2017, por EL INSTITUTO TECNDLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, MÉXICO a ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.867.369, como MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL.

PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo, no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

EL SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

GERMAN ALIRIO CORDÓN GUAYAMBUCO

Proyectó: ABARBOSA - 11 de diciembre de 2019
Revisó: DSUAREZ – Profesional Grupo de Convalidaciones
Revisó: EARIAS – Coordinadora Grupo de Convalidaciones

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

DIVISIÓN DE POSTGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUADA
FACULTAD DE INGENIERÍAS

EN ATENCIÓN A QUE:

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES

C. C. 1.067.867.369

APROBÓ EL DIPLOMADO EN:

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

EXPIDEN EL PRESENTE CERTIFICADO DE ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN
CON UNA INTENSIDAD DE 120 HORAS ACADÉMICAS.

MONTERÍA, 10 AGOSTO DE 2012.

DANIEL SALAS ALVAREZ
DECANO FACULTAD DE INGENIERÍAS

MARTHA LUZMILA HOYOS NADER
JEFE DIVISIÓN DE POSTGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUADA

Comprometida con el desarrollo regional

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES

Con Documento de Identidad No 1067867369

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - 29 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 02 DE NOVIEMBRE DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020181102

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 181102A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

Personería de
MONTERÍA

DIANA ESTELA CONEO CUADRADO
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
NIT. 800.253.846-1

HACE CONSTAR:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 003-2024, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MONTERIA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y PLANEACION ESTRATEGICA.

Duración: trecientos cuarenta y nueve (335) días, de veintiséis (26) de enero a veintiséis (26) de diciembre de 2024.

Funciones: 1.- Brindar asesoría en el establecimiento y planteamiento de estrategias para la adecuada ejecución de la prestación del servicio y ejecución de los diferentes programas contemplados en el plan estratégico institucional. 2.- Asesorar a la Personería de Montería en la planificación, coordinación, construcción, actualización y seguimiento del plan anual de adquisiciones institucional. 3.- Asesorar a la Personería de Montería en el seguimiento de planes de acción y seguimiento al plan estratégico para el seguimiento al actuar misional y administrativo de en la Personería de Montería conforme a la normatividad vigente. 4.- Asesorar a la Personería de Montería en la realización de los estudios de mercado que se requieran como soporte a los procesos contractuales que deba adelantar la entidad. 5.- Brindar apoyo en la revisión de procesos contractuales y flujo de aprobación de procesos de contratación de la entidad al SECOP II. 6.- Asesorar a la Personería de Montería en la revisión de los reportes contractuales y presupuestales en la plataforma SIAOBSERVA. 7- Asesorar a la Personería de Montería en el seguimiento presupuestal y expedición de CDP y RP. 8.- Brindar apoyo en la atención de auditorías de los organismos de control. 9.- Asesorar a la Personería de Montería en los asuntos

administrativos y financieros. 10.- Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad. 11.- Respetar las normas y reglamentos de LA PERSONERÍA. 12.- Poner al servicio de LA PERSONERÍA, todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato. 13.- Informar cuando LA PERSONERÍA lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer LA PERSONERÍA. 14.- Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas. 15.- Devolver a LA PERSONERÍA todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Esta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.16.- Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales. 17.- Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne LA PERSONERÍA

Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de enero de 2025.

DIANA ESTELA CONEO CUADRADO
Profesional Universitaria

Personería de
MONTERÍA

DIANA ESTELA CONEO CUADRADO
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
NIT. 800.253.846-1

HACE CONSTAR:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 002-2023, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA.

Duración: trecientos cuarenta y nueve (349) días, de doce (12) de enero a veintisiete (27) de diciembre de 2023.

Funciones: 1.- Brindar apoyo y acompañamiento en el establecimiento y planteamiento de estrategias para la adecuada ejecución de la prestación del servicio misional de la entidad y ejecución de los diferentes programas contemplados en el plan estratégico institucional. 2.- Brindar apoyo a las unidades delegadas de la personería en la coordinación de la prestación de servicios a la comunidad. 3.- Brindar apoyo en la elaboración de planes de acción y seguimiento al plan de acción institucional de acuerdo a los indicadores planteados para el seguimiento al actuar misional y administrativo que se de en la Personería de Montería conforme a la normatividad vigente. 4.- Realizar los estudios de mercado que se requieran como soporte a los procesos contractuales que deba adelantar la entidad. 5.- Participar en las actas de recibo de propuestas, audiencias, sorteos que requieran los procesos y en los comités asesor y evaluador, donde el Personero lo designe. 6.- Asistir a reuniones, comités, cuando el Personero de Montería así lo requiera, y acatar las designaciones que sean necesarias, para el normal funcionamiento de la entidad. 7- Participar en el comité de compras de la entidad. 8.- Coordinar las actividades relacionadas con el sostenimiento del Sistema de Gestión Documental. 9.- Realizar el reporte de

la contratación de la entidad al SECOP II. 10.- Evaluar los indicadores institucionales, analizarlos y establecer los planes de mejora de acuerdo a los análisis realizados. 11.- Realizar seguimiento al plan estratégico institucional. 12.- Brindar apoyo en la implementación de sistemas de gestión. 13.- Coordinar las actividades relacionadas con el sostenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 14.- Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad. 15.- Respetar las normas y reglamentos de LA PERSONERÍA. 16.- Poner al servicio de LA PERSONERÍA, todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato. 17.- Informar cuando LA PERSONERÍA lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer LA PERSONERÍA. 18.- Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas. 19.- Devolver a LA PERSONERÍA todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Esta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.20.- Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales. 21.- Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne LA PERSONERÍA.

Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de noviembre de 2024.

DIANA ESTELA CONEO CUADRADO
Profesional Universitaria

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERIA
NIT. 800.253.846-1

HACE CONSTAR:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 002-2022, cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para la coordinación y acompañamiento administrativo y de atención al usuario de la Personería Municipal de Montería.

Duración: trecientos cuarenta y nueve (349) días, de doce (12) de enero a veintisiete (27) de diciembre de 2022.

Funciones: **1.-** Brindar apoyo y acompañamiento en el establecimiento y planteamiento de estrategias para la adecuada ejecución de la prestación del servicio misional de la entidad y ejecución de los diferentes programas contemplados en el plan estratégico institucional. **2.-** Brindar apoyo a las unidades delegadas de la personería en la coordinación de la prestación de servicios a la comunidad. **3.-** Brindar apoyo en la elaboración de planes de acción y seguimiento al plan de acción institucional de acuerdo a los indicadores planteados para el seguimiento al actuar misional y administrativo que se de en la Personería de Montería conforme a la normatividad vigente. **4.-** Realizar los estudios de mercado que se requieran como soporte a los procesos contractuales que deba adelantar la entidad. **5.**- Participar en las actas de recibo de propuestas, audiencias, sorteos que requieran los procesos y en los comités asesor y evaluador, donde el Personero lo designe. **6**.- Asistir a reuniones, comités, cuando el Personero de Montería así lo requiera, y acatar las designaciones que sean necesarias, para el normal funcionamiento de la entidad. **7-** Participar en el comité de compras de la entidad. **8.-** Coordinar las actividades relacionadas con el

sostenimiento del Sistema de Gestión Documental. **9.-** Realizar el reporte de la contratación de la entidad al SECOP. **10.-** Evaluar los indicadores institucionales, analizarlos y establecer los planes de mejora de acuerdo a los análisis realizados. **11.-** Realizar seguimiento al plan estratégico institucional. **12.-** Brindar apoyo en la implementación de sistemas de gestión. **13.-** Coordinar las actividades relacionadas con el sostenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **14.-** Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad. **15.-** Respetar las normas y reglamentos de LA PERSONERÍA. **16.-** Poner al servicio de LA PERSONERÍA, todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato. **17.-** Informar cuando LA PERSONERÍA lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer LA PERSONERÍA. **18.-** Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas. **19.-** Devolver a LA PERSONERÍA todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.**20.-** Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales. **21.-** Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne LA PERSONERÍA.

Para constancia se firma a los cuatro (04) días del mes de enero de 2023.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal de Montería

Alcaldía de Montería	SECRETARIA DE PLANEACIÓN LEGALIZACIÓN DE CUENTA DE COBRO FINAL CONTRATISTAS	VERSIÓN: 1 Página 1 de 1 2020

ACTA FINAL

CONTRATO No.:	**CD-SPM-691-2022**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	**ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($ 25.812.950,00)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO:	22001697 DEL 13 DE JULIO DE 2022 POR **$ 25.812.950,00**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL NÚMERO:	22001704 DEL 27 DE JULIO DE 2022 POR **$ 25.812.950,00**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	27 DE JULIO DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA:	NOVIEMBRE 27 A DICIEMBRE 27 DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN TOTAL:	JULIO 27 A DICIEMBRE 27 DE 2022
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante **CINCO (05)** pagos iguales mensuales, por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 5.162.590,00).**
VALOR A PAGAR POR ESTE PERIODO:	**CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 5.162.590,00)**

En la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, a los **veintiocho (28)** días del mes de **DICIEMBRE** del año **2022**, y estando vigente el contrato identificado en el encabezamiento de la presente acta, se reunieron: El Secretario de Planeación Municipal **JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ** en calidad de supervisor y **ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES**, Contratista de la Secretaría de Planeación, con el propósito de dejar constancia de la verificación y certificación el cumplimiento satisfactorio final del objeto del presente contrato durante el periodo comprendido entre **JULIO 27 A DICIEMBRE 27 DE 2022.**

Una vez revisado y verificado el informe de ejecución del periodo a cobrar, certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta final que es la suma de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 5.162.590,00).**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

JULIO ELIECER LORA HERNANDEZ
Secretario de Planeación

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES
Contratista

Alcaldía de Montería	SECRETARIA DE PLANEACIÓN LEGALIZACIÓN DE CUENTA DE COBRO FINAL CONTRATISTAS	VERSIÓN:1 Página 1 de 1 2020

ACTA FINAL

CONTRATO N°:	**CD-SPM-057-2022**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	**ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES**
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA."
VALOR DEL CONTRATO:	**TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($30.975.540,00).**
CERTIFICADODE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO:	22000124 DEL 06 DE ENERO DE 2022 POR **($30.975.540,00)**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL NUMERO:	22000060 DEL 11 DE ENERO DE 2022 POR **($30.975.540,00)**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	11 DE ENERO DE 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN TOTAL:	11 DE ENERO A 11 DE JULIO DEL 2022
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA:	11 DE JUNIO A 11 DE JULIO DEL 2022
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante SEIS (06) pagos mensuales, cada uno por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($5.162.590.00)**, pagos que se harán efectivos mes vencido, previo cumplimiento del objeto contractual.
VALOR A PAGAR POR ESTE PERIODO:	**CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($5.162.590.00)**

En la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, a los **catorce (14) días del mes de julio del año 2022**, y estando vigente el Contrato identificado en el encabezamiento de la presente Acta, se reunieron: El Secretario de Planeación Municipal **HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA** en calidad de Supervisor y **ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES**, Contratista de la Secretaría de Planeación, con el propósito de dejar constancia de la verificación y certificación el cumplimiento satisfactorio final del Objeto del presente contrato durante el periodo comprendido entre **11 DE ENERO A 11 DE JULIO DEL 2022.**

Una vez revisado y verificado el informe de ejecución del periodo a cobrar, certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta final que es la suma **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($5.162.590.00).**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

HUGO F. KERGUELEN GARCIA
Secretario de planeación

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES
Contratista

LA SUSCRITA ASESORA DE DESPACHO DEL ALCALDE – JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA
HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No.1.067.867.369 expedida en Montería, suscribió con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así:

- **Contrato No. CD-SPM-053-2021**

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MAGISTER PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA.
  Valor: CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MDA/CTE ($ 55.134. 464.oo).
  Término: ONCE (11) MESES
  Inicio: 28 de enero de 2021.
  Finalización: 28 de diciembre de 2021
  Obligaciones Contractuales:

  1. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería en el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal Gobierno de la Gente 2020 — 2023 de acuerdo al Decreto 0269 de 16 de junio de 2020 "Por medio del cual se adopta y se reglamenta el sistema de seguimiento ye valuación de resultad 9s del Plan de Desarrollo de Montería Gobierno de la Gente 2020 — 2023 y se dictan otras disposiciones
  2. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería en la proyección, seguimiento y evaluación de los Planes de Acción Institucionales 2021 de las diferentes Secretarías de Despacho., de conformidad con las metas trazadas en el plan de desarrollo municipal.
  3. Brindar apoyo técnico a la secretaria de Planeación del Municipio coadyuvando a las diferentes secretarias de Despacho Municipal en la implementación de los indicadores de producto del Plan de Desarrollo Municipal Gobierno de la Gente 2020 — 2023, así como/identificación de metas a Impactar con los diferentes proyectos de inversión del Municipio de Montería
  4. Brindar apoyo técnico a la secretaria de Planeación del Municipio de Montería en el reporte del avance del Plan de Desarrollo Municipal Gobierno de la Gente 2020 — 2023 dentro de la Plataforma Kit de Planeación Territorial dispuesta para el Departamento Nacional de Planeación, según designación del supervisor del contrato
  5. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la actualización, mantenimiento, revisión y ajuste de los procesos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la alcaldía de Montería que sean asignados por el supervisor del contrato.
  6. Las demás que le sean "1" asignadas por la secretaria de Planeación

7.Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar un informe que cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones dentro del plazo de ejecución, a juicio del SUPERVISOR, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL SUPERVISOR podrá solicitar al CONTRATISTA que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo

Este certificado se expide a solicitud escrita de parte interesada, veintisiete (27) días del mes de enero de 2022.

CLAUDIA INES ESPITIA BRU
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Proyectó: Juan José Petro Saker – Contratista Oficina Asesora Jurídica
Reviso técnicamente: Angelica Vallesta- Contratista OAJ

Alcaldía de Montería	SECRETARIA DE PLANEACIÓN LEGALIZACIÓN DE CUENTA DE COBRO PARCIAL CONTRATISTAS	VERSIÓN:1 Página 1 de 1 2020

ACTA FINAL

CONTRATO N°:	529 -2020
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTERÍA
CONTRATISTA:	ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA.**
VALOR DEL CONTRATO:	**QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($15.577.345,00).**
CERTIFICADODE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NUMERO:	001357 DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2020 POR **($17.802.680,00)**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTALNUMERO :	001169 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020 POR **($15.577.345,00**)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	(03) TRES MESES Y (15) QUINCE DÍAS
FECHA ACTA DE INICIO:	11 DE SEPTIEMBRE DE 2020
PERIODO DE EJECUCIÓN:	11 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A 26 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO lo pagará así: Mediante **TRES PAGOS IGUALES MENSUALES**, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($4.450.670,00)** y un pago final por la suma **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 2.225.335).**
VALOR A PAGAR POR ESTE PERIODO:	**DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 2.225.335).**

En la Secretaría de Planeación del Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, a los (29) días del mes de DICIEMBRE del año 2020, y estando vigente el Contrato identificado en el encabezamiento de la presente Acta, se reunieron: El Secretario de Planeación Municipal **HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA** en calidad de Supervisor y **ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES**, Contratista de la Secretaría de Planeación, con el propósito de dejar constancia de la verificación y certificación el cumplimiento satisfactorio FINAL del Objeto del presente contrato durante el periodo comprendido entre **11 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A 26 DE DICIEMBRE DE 2020.**

Una vez revisado y verificado el informe de ejecución del periodo a cobrar, certifica que efectivamente el contratista cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas y por lo tanto es procedente el pago correspondiente a la presente acta parcial que es la suma **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 2.225.335).**

En constancia se firma por los que en ella intervinieron

HUGO F. KERGUELEN GARCIA
Secretario de planeación

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES
Contratista

PERSONERÍA DE MONTERÍA

Construyendo Ciudadanía

NIT. 800.253.846

ACTA FINAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 003-2020.

CONTRATANTE: PERSONERÍA DE MONTERÍA.

CONTRATISTA: ALEJANDRO DAVID RUÍZ ROBLES.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA.

VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($38.500.000)

PLAZO: ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

SUPERVISOR: LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO

FECHA DE INICIO: 24 DE ENERO DE 2020.

En la ciudad de Montería, a los 24 días del mes de diciembre de 2020, los suscritos a saber: DIANA CONEO CUADRADO, en calidad de PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO y de Supervisora del contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 003-2020 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA", y ALEJANDRO DAVID RUÍZ ROBLES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.067.867.369 de Montería, en calidad de Contratista, proceden a suscribir la respectiva acta de finalización del objeto contratado.

Para constancia se expide y se firma por los que en ella intervinieron:

DIANA CONEO CUADRADO
SUPERVISORA

ALEJANDRO DAVID RUÍZ ROBLES
CONTRATISTA

Proyectó: H.M.B.
Asesor Jurídico

Dirección: Calle 31 # 6 – 09
Teléfono: 7 82 48 35
E-mail: persomuni2009@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERIA
NIT. 800.253.846-1

HACE CONSTAR:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 002-2019, cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para la coordinación y acompañamiento administrativo y de atención al usuario de la Personería Municipal de Montería.

Duración: once (11) meses y quince (15) días, de once (11) de enero a veintiséis (26) de diciembre de 2019.

Funciones: **1.-** Brindar apoyo y acompañamiento en el establecimiento y planteamiento de estrategias para la adecuada ejecución de la prestación del servicio misional de la entidad y ejecución de los diferentes programas contemplados en el plan estratégico institucional. **2.-** Brindar apoyo a las unidades delegadas de la personería en la coordinación de la prestación de servicios a la comunidad. **3.-** Brindar apoyo en la elaboración de planes de acción y seguimiento al plan de acción institucional de acuerdo a los indicadores planteados para el seguimiento al actuar misional y administrativo que se de en la Personería de Montería conforme a la normatividad vigente. **4.-** Realizar los estudios de mercado que se requieran como soporte a los procesos contractuales que deba adelantar la entidad. **5.-** Participar en las actas de recibo de propuestas, audiencias, sorteos que requieran los procesos y en los comités asesor y evaluador, donde el Personero lo designe. **6.-** Asistir a reuniones, comités, cuando el Personero de Montería así lo requiera, y acatar las designaciones que sean necesarias, para el normal funcionamiento de la entidad. **7-** Participar en el comité de compras de la entidad. **8.-** Coordinar las actividades relacionadas con el

sostenimiento del Sistema de Gestión Documental. **9.-** Realizar el reporte de la contratación de la entidad al SECOP. **10.-** Evaluar los indicadores institucionales, analizarlos y establecer los planes de mejora de acuerdo a los análisis realizados. **11.-** Realizar seguimiento al plan estratégico institucional. **12.-** Brindar apoyo en la implementación de sistemas de gestión. **13.-** Coordinar las actividades relacionadas con el sostenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **14.-** Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad. **15.-** Respetar las normas y reglamentos de LA PERSONERÍA. **16.-** Poner al servicio de LA PERSONERÍA, todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato. **17.-** Informar cuando LA PERSONERÍA lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer LA PERSONERÍA. **18.-** Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas. **19.-** Devolver a LA PERSONERÍA todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.**20.-** Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales. **21.-** Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne LA PERSONERÍA.

Para constancia se firma a los veinte (20) días del mes de enero de 2020.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal de Montería

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA

CERTIFICA QUE:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 002-2018, cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para la coordinación y acompañamiento administrativo de la personería municipal de montería.

Duración: once (11) meses y quince (15) días, de doce (12) de enero a veintisiete (27) de diciembre de 2018.

Funciones: 1.- Brindar apoyo y acompañamiento en el establecimiento y planteamiento de estrategias para la adecuada ejecución de la prestación del servicio misional de la entidad y ejecución de los diferentes programas contemplados en el plan estratégico institucional. 2.- Brindar apoyo a las unidades delegadas de la personería en la coordinación de la prestación de servicios a la comunidad.3.- Brindar apoyo en la elaboración de planes de acción y seguimiento al plan de acción institucional de acuerdo a los indicadores planteados para el seguimiento al actuar misional y administrativo que se de en la Personería de Montería conforme a la normatividad vigente. 4.- Realizar los estudios de mercado que se requieran como soporte a los procesos contractuales que deba adelantar la entidad. 5.- Participar en las actas de recibo de propuestas, audiencias, sorteos que requieran los procesos y en los comités asesor y evaluador, donde el Personero lo designe. 6.- Asistir a reuniones, comités, cuando el Personero de Montería así lo requiera, y acatar las designaciones que sean necesarias, para el normal funcionamiento de la entidad. 7- Participar en el comité de compras de la entidad. 8.- realizar el reporte de la contratación de la entidad por medio del aplicativo SIA observa. 9.- Realizar el reporte de la contratación de la entidad al SECOP. 10.- Evaluar los indicadores institucionales, analizarlos y establecer los planes de mejora de acuerdo a

los análisis realizados. 11.- Realizar seguimiento al plan estratégico institucional. 12.- Brindar apoyo en la implementación de sistemas de gestión.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería a los veintiún (21) días del mes de enero de 2019.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA

CERTIFICA QUE:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 004-2017, cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para la coordinación y acompañamiento administrativo de la personería municipal de montería.

Duración: diez (10) meses y quince (15) días, de catorce (14) de febrero a veintinueve (29) de diciembre de 2017.

Funciones: 1.- Brindar apoyo y acompañamiento en el establecimiento y planteamiento de estrategias para la adecuada ejecución de la prestación del servicio misional de la entidad y ejecución de los diferentes programas contemplados en el plan estratégico institucional. 2.- Brindar apoyo a las unidades delegadas de la personería en la coordinación de la prestación de servicios a la comunidad. 3.- Brindar apoyo en la elaboración de planes de acción y seguimiento al plan de acción institucional de acuerdo a los indicadores planteados para el seguimiento al actuar misional y administrativo que se de en la Personería de Montería conforme a la normatividad vigente. 4.- Realizar los estudios de mercado que se requieran como soporte a los procesos contractuales que deba adelantar la entidad. 5.- Participar en las actas de recibo de propuestas, audiencias, sorteos que requieran los procesos y en los comités asesor y evaluador, donde el Personero lo designe. 6.- Asistir a reuniones, comités, cuando el Personero de Montería así lo requiera, y acatar las designaciones que sean necesarias, para el normal funcionamiento de la entidad. 7- Participar en el comité de compras de la entidad. 8.- realizar el reporte de la contratación de la entidad por medio del aplicativo SIA observa. 9.- Realizar el reporte de la contratación de la entidad al SECOP. 10.- Evaluar los indicadores institucionales, analizarlos y establecer los planes de mejora de acuerdo a los análisis realizados. 11.- Realizar seguimiento al plan estratégico

institucional. 12.- Brindar apoyo en la implementación de sistemas de gestión.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería a los veintiún (21) días del mes de enero de 2019.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA

CERTIFICA:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.067.867.369 de Montería - Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 043 – 16 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para la coordinación y acompañamiento administrativo y de atención al usuario de la Personería Municipal de Montería.

Duración: 6 meses, de veintidós (22) de junio de 2016 a veintidós (22) de diciembre de 2016.

Funciones: a) Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato b) Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual c) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual d) Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato e) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato f) Apoyar al Personero Municipal en el establecimiento y planteamiento de estrategias para la adecuada ejecución de la prestación del servicio misional de la entidad y ejecución de los diferentes programas contemplados en el plan estratégico institucional g) Apoyar a las Unidades Delegadas de la Personería en la coordinación de la prestación de servicios a la comunidad h) Brindar apoyo en la elaboración de planes de acción y seguimiento al plan de acción institucional de acuerdo a los indicadores planteados para el seguimiento al actuar misional y administrativo que se de en la Personería de Montería

conforme a la normatividad vigente i) Brindar apoyo al área encargada de contratación en la elaboración y revisión de los procesos contractuales de acuerdo a la normatividad vigente j) Coordinar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones institucional k) Realizar seguimiento y brindar apoyo en la coordinación de los programas específicos que lleve a cabo la Personería de Montería l) Apoyar y brindar seguimiento a las actividades de gestión del talento humano que sean necesarias ejecutar en la Personería de Montería m) Diseñar las estrategias de servicio y atención al usuario de la Personería Municipal de Montería n) Realizar seguimiento al servicio prestado por las unidades delegadas de la Personería de Montería y elaborar informe mensual de gestión de las unidades al Personero Municipal en el cual se detallen todas las estadísticas de atención y de gestión misional de la entidad o) Evaluar la conformidad del servicio prestado por las diferentes unidades delegadas de la Personería de Montería p) Verificar el adecuado uso de los recursos e insumos que se utilicen para la gestión misional institucional, de acuerdo a las políticas de austeridad en el gasto q) Mantener estricto control sobre el inventario de bienes institucional, verificándolo con periodicidad y detentando las entradas y salidas de elementos.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería a los trece (13) días del mes de febrero de 2017.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA

CERTIFICA:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.067.867.369 de Montería - Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 006 – 16 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para el mantenimiento, mejoramiento, asesoramiento y evaluación del modelo de control interno de la Personería Municipal de Montería.

Duración: 5 meses, de dieciocho (18) de enero de 2016 a dieciocho (18) de junio de 2016.

Funciones: a) Brindar apoyo, acompañamiento y asesoría en la evaluación y mejoramiento del sistema de control conforme a la Ley y según la normatividad vigente b) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan correctamente por los responsables de su ejecución c) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la personería estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la organización d) Verificar los procesos relacionados con el manejo y registros de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los ajustes necesarios e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos, planes, programas, proyectos y metas institucionales y recomendar los ajustes necesarios f) Fomentar en toda la entidad la eficacia para el cumplimiento de su misión g) Evaluar el avance periódico

de los planes y programas y mantener permanentemente informado al personero municipal acerca del estado del control interno dentro del organismo, dando cuenta de las debilidades detectadas, de las causas de ineficiencia y de las fallas en el diseño y cumplimiento de las normas h) Apoyo a la gestión administrativa de la Personería Municipal de Montería i) Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad, sin desconocer las normas y reglamentos de la personería municipal j) Presentar informes periódicos con cada una de las cuentas de cobro, de todas las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor k) Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería a los trece (13) días del mes de febrero de 2017.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal

COPIA CONTROLADA

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

ALCALDÍA DE Montería
#MonteríaAdelante

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CERTIFICA QUE:

EL ingeniero ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con cedula de ciudadanía 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 004-2016 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento en la implementación, control y seguimiento de los diferentes procesos, procedimientos e indicadores que Montería Ciudad Amable S.A.S. requiera en las áreas administrativa y jurídica.

El plazo de ejecución del contrato referenciado fue del 13 de enero de 2016 a 30 de diciembre de 2016 y se establecieron las siguientes obligaciones contractuales:

1. Brindar Apoyo a la gestión administrativa de la entidad.

2. Realizar todas las actividades propias para la gestión y estructuración de los planes de los diferentes procesos de la entidad (Plan de Acción, Plan de Bienestar, Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Auditorías, entre otros).

3. Acompañamiento en el seguimiento, control y evaluación de los indicadores de gestión de los diferentes procesos y procedimientos que se llevan a cabo en Montería Ciudad Amable S.A.S.

4. Establecer acciones de mejora cuando se detecten fallas en los procesos y procedimientos, resultado de auditorías o de la medición de la gestión de los diferentes procesos.

5. Velar por la implementación y gestión de los diferentes planes y programas que se lleven a cabo en Montería Ciudad Amable S.A.S.

6. Acompañamiento en la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la vigencia y seguimiento.

7. Apoyo a las diferentes oficinas de la entidad en las auditorias que realicen los entes de control.

8. Realizar auditorías internas por proceso con el fin de velar por una cultura de mejora continua en Montería Ciudad Amable S.A.S.

9. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.

10. Guardar la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por Montería Ciudad Amable S.A.S, para el desarrollo del objeto del presente contrato.

11. Atender cualquier solicitud que con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Gerente de Montería Ciudad Amable S.A.S., o su suplente y que requiera el desplazamiento a otra ciudad, asumiendo Montería Ciudad Amable S.A.S., el costo de desplazamiento, esto es tiquetes y gastos de viajes.

12. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

13. Respetar las normas y reglamentos de Montería Ciudad Amable S.A.S.

14. Poner al servicio de Montería Ciudad Amable S.A.S., todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.

15. Informar cuando Montería Ciudad Amable S.A.S lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer Montería Ciudad Amable S.A.S.

16. Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.

17. Devolver a Montería Ciudad Amable S.A.S. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.

18. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales.

19. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad Amable S.A.S.

Se firma en la ciudad de Montería a los siete (07) días del mes de febrero del año 2017.

ANA MARIA LOAIZA MÉNDEZ
Gerente

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA

CERTIFICA:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.067.867.369 de Montería - Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 004 – 15 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para el mantenimiento, mejoramiento, asesoramiento y evaluación del modelo de control interno de la Personería Municipal de Montería.

Duración: 11 meses, de veintiuno (21) de enero de 2015 a veintiuno (21) de diciembre de 2015.

Funciones: a) Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y la propuesta presentada. b) Brindar apoyo, acompañamiento y asesoría en la evaluación y mejoramiento del sistema de control conforme a la Ley y según la normatividad vigente. c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan correctamente por los responsables de su ejecución. d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la personería estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la organización. e) Verificar los procesos relacionados con el manejo y registros de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los ajustes necesarios. f) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos, planes, programas, proyectos y metas institucionales y recomendar los ajustes necesarios. g) Fomentar en toda la entidad la eficacia para el cumplimiento de su misión. h) Evaluar el avance periódico de los planes y programas y mantener permanentemente informado al

personero municipal acerca del estado del control interno dentro del organismo, dando cuenta de las debilidades detectadas, de las causas de ineficiencia y de las fallas en el diseño y cumplimiento de las normas. i) Apoyo a la gestión administrativa de la Personería Municipal de Montería. j) Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad, sin desconocer las normas y reglamentos de la personería municipal. k) Presentar informes periódicos con cada una de las cuentas de cobro, de todas las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor. l) Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo. m) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato. n) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo. ñ) Estar presto a los cuestionamientos que surjan la PERSONERÍA en ejercicio de la ejecución de las diferentes actividades y temas relacionados. o) Realizar la elaboración del informe final que resulte de la ejecución del contrato. p) Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractar. q) Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería a los trece (13) días del mes de febrero de 2017.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

ALCALDÍA DE Montería
#MonteríaAdelante

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CERTIFICA QUE:

EL ingeniero ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con cedula de ciudadanía 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 019-2015 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la implementación, control y seguimiento de los diferentes procesos, procedimientos e indicadores que Montería Ciudad Amable S.A.S. requiera en las áreas administrativa y jurídica.

El plazo de ejecución del contrato referenciado fue de 11 meses, de 19 de enero de 2015 a 19 de diciembre de 2015 y se establecieron las siguientes obligaciones contractuales:

1. Brindar Apoyo a la gestión administrativa de la entidad.

2. Realizar todas las actividades propias para la gestión y estructuración de los planes de los diferentes procesos de la entidad (Plan de Acción, Plan de Bienestar Social, Plan de Adquisiciones, Plan de Auditorías, entre otros).

3. Velar por el seguimiento, control y evaluación de los indicadores de gestión de los diferentes procesos y procedimientos que se lleva a cabo en Montería Ciudad Amable S.A.S.

4. Establecer en coordinación con el jefe de área correspondiente, acciones de mejora cuando se detecten fallas en los procesos y procedimientos, resultado de auditorías o de la medición de la gestión de los diferentes procesos.

5. Velar por la implementación y gestión de los diferentes planes y programas que se lleven a cabo en Montería Ciudad Amable S.A.S.

6. Elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la vigencia y seguimiento.

7. Apoyo a las diferentes oficinas de la entidad en las auditorias que realicen los diferentes entes de control.

8. Realizar auditorías internas por proceso con el fin de velar por una cultura de mejora continua en Montería Ciudad Amable S.A.S.

9. Apoyar a la entidad en coordinación con el comité de compras, en la actualización y seguimiento del plan anual de adquisiciones, cuando se requiera.

10. Apoyar a la entidad en la adopción de los nuevos procesos y procedimientos contenidos en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, si hubiere lugar a ello.

11. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.

12. Guardar la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por Montería Ciudad Amable S.A.S, para el desarrollo del objeto del presente contrato.

13. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

14. Respetar las normas y reglamentos de Montería Ciudad Amable S.A.S.

15. Poner al servicio de Montería Ciudad Amable S.A.S., todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.

16. Informar cuando Montería Ciudad Amable S.A.S lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer Montería Ciudad Amable S.A.S.

17. Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.

18. Devolver a Montería Ciudad Amable S.A.S. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.

19. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales.

20. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad Amable S.A.S.

Se firma en la ciudad de Montería a los siete (07) días del mes de febrero del año 2017.

ANA MARÍA LOAIZA MÉNDEZ
Gerente

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

ALCALDÍA DE Montería #MonteríaAdelante

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CERTIFICA QUE:

EL ingeniero ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con cedula de ciudadanía 1.067.867,369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 022-2014 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la elaboración, implementación y control de los diferentes procesos, procedimientos e indicadores que Montería Ciudad Amable S.A.S. requiera en las áreas administrativa y jurídica.

El plazo de ejecución del contrato referenciado fue de 10 meses, de 24 de enero de 2014 a 24 de noviembre de 2014 y se establecieron las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyo a la gestión administrativa de la entidad.

2. Realizar todas las actividades propias para la gestión y estructuración de los planes de los diferentes procesos de la entidad (Plan de Acción, Plan de Bienestar Social, Plan de Adquisiciones de bienes y servicios, Plan de Auditorias).

3. Establecer en conjunto con los líderes de los procesos y procedimientos los indicadores que sirvan como herramienta para evaluar la gestión de las actividades.

4. Velar por el cumplimiento de los indicadores de gestión, estableciendo los controles de medición y acciones de mejora cuando a estas halla lugar.

5. Atender todos los asuntos en materia administrativa que sean delegados por la oficina jurídica.

6. Elaboración del manual para la organización, manipulación y conservación del archivo de la entidad.

7. Elaboración del plan anticorrupción y atención al usuario.

8. Apoyo a la oficina jurídica y al área administrativa en las auditorías realizadas por los entes de vigilancia y control.

9. Brindar apoyo a las auditorías internas de los procesos.

10. brindar apoyo en la actualización del manual de contratación.

11. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.

12. Guardar la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por Montería Ciudad Amable S.A.S, para el desarrollo del objeto del presente contrato.

13. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.

14. Respetar las normas y reglamentos de Montería Ciudad Amable S.A.S.

15. Poner al servicio de Montería Ciudad Amable S.A.S., todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.

16. Informar cuando Montería Ciudad Amable S.A.S lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer Montería Ciudad Amable S.A.S.

17. Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.

18. Devolver a Montería Ciudad Amable S.A.S. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí

contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato y previa liquidación del mismo.

19. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos profesionales.

20. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad Amable S.A.S.

Se firma en la ciudad de Montería a los siete (07) días del mes de febrero del año 2017.

ANA MARÍA LOAIZA MÉNDEZ
Gerente

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA

CERTIFICA:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.067.867.369 de Montería - Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 007 – 14 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para el mantenimiento, mejoramiento, asesoramiento y evaluación del modelo de control interno de la Personería Municipal de Montería.

Duración: 11 meses, de diecisiete (17) de enero de 2014 a diecisiete (17) de diciembre de 2014.

Funciones: a) Brindar apoyo, acompañamiento y asesoría en la evaluación y mejoramiento del sistema de control conforme a la Ley y según la normatividad vigente b) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan correctamente por los responsables de su ejecución c) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la personería estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la organización d) Verificar los procesos relacionados con el manejo y registros de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los ajustes necesarios e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos, planes, programas, proyectos y metas institucionales y recomendar los ajustes necesarios f) Fomentar en toda la entidad la eficacia para el cumplimiento de su misión g) Evaluar el avance periódico

de los planes y programas y mantener permanentemente informado al personero municipal acerca del estado del control interno dentro del organismo, dando cuenta de las debilidades detectadas, de las causas de ineficiencia y de las fallas en el diseño y cumplimiento de las normas h) Apoyo a la gestión administrativa de la Personería Municipal de Montería i) Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad, sin desconocer las normas y reglamentos de la personería municipal j) Presentar informes periódicos con cada una de las cuentas de cobro, de todas las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor k) Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería a los trece (13) días del mes de febrero de 2017.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal

COPIA CONTROLADA

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

ALCALDÍA DE Montería #MonteríaAdelante

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CERTIFICA QUE:

EL ingeniero ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con cedula de ciudadanía 1.067.867.369 de Montería – Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 019-2013 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales de un ingeniero industrial para la implementación del modelo estándar de control interno de la empresa Montería Ciudad Amable S.A.S.

El plazo de ejecución del contrato referenciado fue de 4 meses, de13 de Marzo de 2013 a 13 de julio de 2013 y se establecieron las siguientes obligaciones contractuales:

1. Elaborar el documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente.
2. Elaborar el acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.
3. Realizar la socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores.
4. Hacer el manual de Funciones y competencias laborales.
5. Elaborar el Plan Institucional de Formación y Capacitación.
6. Proponer y Socializar el Programa de Inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad.
7. Implementar el Programa de Reinducción realizado en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos.
8. Proponer el Programa de Bienestar.
9. Proponer el Plan de Incentivos.
10. Establecer evidencias que soporte el compromiso de la alta Dirección con la aplicación de las herramientas y políticas que facilitan la implementación del MECI y sistema de Gestión de la Calidad, donde se aplique.
11. Proyectar la misión y visión institucionales adoptadas y divulgadas.
12. Identificar el contenido de los objetivos institucionales.
13. Proponer Acciones, cronogramas, responsabilidades y metas.

14. Definir los indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes y programas.
15. Implementar el proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.
16. Estructurar el modelo de operación de procesos de la entidad que contemple procesos caracterizados (identificación de las interrelaciones, proveedores, insumos, actividades, clientes, productos, indicadores, normas, entre otros.
17. Hacer el Mapa de Procesos.
18. Propuesta para una Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.
19. Elaborar la definición de metodología e instrumentos para adelantar el proceso de administración del riesgo adoptados por la alta Dirección.
20. Asesorar en la identificación de los factores internos y externos de riesgo.
21. Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad
22. Analizar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.
23. Analizar del impacto de las consecuencias de los riesgos.
24. Establecer la evaluación del riesgo frente a los procesos.
25. Definir la evaluación de controles existentes para valorar los riesgos analizados.
26. Determinar la valoración del riesgo frente a los procesos.
27. Proponer las acciones de control necesarias.
28. Estructurar el Mapa de riesgos de proceso.
29. Estructurar Mapa de riesgos institucional.
30. Asesorar a la alta Dirección en la definición de políticas para el manejo de los riesgos.
31. Divulgar el mapa de riesgos institucional y sus políticas.
32. Elaborar la política de operación adoptadas por proceso.
33. Divulgación de las políticas de operación.
34. Instaurar los procedimientos a través de los cuales se desarrollan los procesos.
35. Definir los controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad.
36. Establecer los indicadores definidos por proceso para medir la eficacia, eficiencia, y efectividad del avance y cumplimiento en la ejecución de planes y programas.
37. Elaborar el diseño de estrategias y mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía
38. Realizar la asesoría en la identificación de las fuentes de información primaria.

39. Diseñar las estrategias y mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
40. Diseñar las estrategias y mecanismos para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.
41. Instaurar los mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores.
42. Implementar el manejo organizado o sistematizado de la correspondencia.
43. Establecer el manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.
44. Instituir la política de comunicación institucional definida: procesos de comunicación entre la Dirección de la entidad y los demás servidores y entre los responsables de los procesos
45. Implantar la política de comunicación institucional definida: Proceso de comunicación entre la entidad y los ciudadanos, grupos de interés.
46. Adelantar la asesoría en el proceso de Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veeduría ciudadanía.
47. Realizar actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación definidos.
48. Implementar las Herramientas de autoevaluación de gestión definidos.
49. Desarrollar actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.
50. Elaborar el procedimiento de auditoría Interna.
51. Elaborar el programa de auditorías.
52. Establecer las herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento institucional.
53. Fijar las herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento por procesos.
54. Elaboración del normograma de la entidad.
55. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.
56. Respetar las normas y reglamentos de Montería Ciudad Amable S.A.S.
57. Poner al servicio de Montería Ciudad Amable S.A.S., todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.
58. Informar cuando Montería Ciudad Amable S.A.S lo requiera, sobre los avances de su trabajo y aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer Montería Ciudad Amable S.A.S.

59. Entregar informe Parcial y un final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.

60. Devolver a Montería Ciudad Amable S.A.S. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí convenido. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.

61. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos profesionales.

62. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad Amable S.A.S.

Se firma en la ciudad de Montería a los siente (07) días del mes de febrero del año 2017.

ANA MARÍA LOAIZA MÉNDEZ
Gerente

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MONTERÍA

CERTIFICA:

Que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.067.867.369 de Montería - Córdoba, suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios profesionales Nro. A002 – 13 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales para la implementación y mejoramiento del sistema de control interno de la Personería Municipal de Montería.

Duración: once (11) meses, de diecisiete (17) de enero de 2013 a diecisiete (17) de diciembre de 2013.

Funciones: 1. Brindar apoyo, acompañamiento y asesoría en la evaluación y mejoramiento del sistema de control conforme a la Ley y según lo establecido en la norma MECI 1000:2005. 2. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan correctamente por los responsables de su ejecución. 3. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la personería estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la organización. 4. Verificar los procesos relacionados con el manejo y registros de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los ajustes necesarios. 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos, planes, programas, proyectos y metas institucionales y recomendar los ajustes necesarios. 6. Fomentar en toda la entidad la eficacia para el cumplimiento de su misión. 7. Evaluar el avance periódico

de los planes y programas y mantener permanentemente informado al personero municipal acerca del estado del control interno dentro del organismo, dando cuenta de las debilidades detectadas, de las causas de ineficiencia y de las fallas en el diseño y cumplimiento de las normas. 8. Apoyo a la gestión administrativa de la Personería Municipal de Montería. 9. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad, sin desconocer las normas y reglamentos de la personería municipal. 10. Presentar informes periódicos con cada una de las cuentas de cobro, de todas las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor. 11. Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Montería a los trece (13) días del mes de febrero de 2017.

JORGE MARIO GALOFRE RUGELES
Personero Municipal

COPIA CONTROLADA

LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESPECIAL DE CORDOBA "COOTRASEC"

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES, identificado con Cedula de Ciudadanía 1.067.867.369 de Montería - Córdoba, laboró con esta entidad desde el 1 de febrero de 2012 hasta el 31 de octubre de 2013, desempeñándose en el cargo de Coordinador HSEQ con un contrato por prestación de servicios..

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CARGO: garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes en calidad, seguridad, salud ocupacional y protección del medio ambiente, así como la de mantener a la compañía dentro de los más altos índices de los sistemas de gestión actuales. Desarrollar gestiones y actos administrativos que garanticen el buen funcionamiento y manejo de los documentos, datos internos y externos de la organización.

FUNCIONES:

- Garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes sobre salud ocupacional y protección del medio ambiente y vigilar la aplicación y cumplimiento de las Políticas de la Gerencia de la compañía al respecto.
- Asegurar que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema integrado de gestión.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema integrado de gestión y de cualquier necesidad de mejora.
- Participar en las revisiones por la dirección.
- Asesorar a todas las áreas de la compañía en aspectos relacionados con salud ocupacional, seguridad industrial, calidad y protección del medio ambiente, recomendando la adopción de políticas y programas al respecto y coordinado su implementación y desarrollo.
- Analizar y sugerir modificaciones en los procesos o instalaciones, sustitución de materiales peligrosos, cerramientos o aislamientos de procesos y operaciones y otras medidas tendientes a controlar el riesgo en su fuente o en el medio transmisor.

Scanned by CamScanner

- Establecer normas y procedimientos seguros para las actividades de la empresa, verificando su cumplimiento y revisándolas periódicamente para mantenerlas actualizadas.
- Participar en las reuniones Gerenciales.
- Asegurar que se presenten informes sobre desempeño del sistema integrado de gestión a la alta dirección.
- Representar a la empresa ante organismos certificadores y en auditorias de segunda parte.
- Promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Para la constancia se firma en Montería a los Veintidós (22) días del mes de febrero de 2017.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESPECIAL DE CÓRDOBA
COOTRASEC
Coordinador de Talento Humano
Carlos Andres Salgado López

Scanned by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:10:27 AM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067867369**
Apellidos y Nombres: **RUIZ ROBLES ALEJANDRO DAVID**

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

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 06 de enero de 2026, a las 11:11:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067867369
Código de Verificación	1067867369260106111109

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287730817

PIB
11:12:34

Bogotá DC, 06 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) ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067867369:

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.

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, 06/01/2026 11:13:38 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067867369** y Nombre: **ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES.**

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. **131833737** . 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

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 08:33

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEJANDRO	DAVID	RUIZ	ROBLES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1067867369

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CÓRDOBA	Municipio	MONTERÍA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CÓRDOBA	Municipio	MONTERÍA

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	PERSONERIA DE MONTERIA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CÓRDOBA	Municipio	MONTERÍA

Dirección	["VACIA"]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$60.500.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$60.500.000,00

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
INMUEBLE	COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA	$150.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRÉSTAMOS BANCOS	$334.797.000,00

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	CLAUDIA	SOLANO	GARCIA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1067922958

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:

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES

C.C 1.067.867.369

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de enero 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765901929000

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 1067867369 **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 06/01/2026 11:22 AM

Código Verificación: **FRXJPS758B**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 11:23:14 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1067867369,** Apellidos y Nombres **RUIZ ROBLES ALEJANDRO DAVID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA DE MONTERIA**, con NIT **800253846-1** 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

Bienestar & Salud Laboral

Nit. 900.844.030-8
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D.C.
www.bsl.com.co

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Código de Seguridad: b00a5b83-cd80-458c-ad48-d4df962dd04e

Tipo Examen: Ingreso

VERIFICA VALIDEZ DEL CERTIFICADO

DATOS PERSONALES



Fecha de Atención	07 de enero de 2026	**Ciudad**	Montería	**Vigencia**	Tres años
IPS/SEDE	Sede norte DHSS0244914				
Nombres y apellidos	Alejandro David Ruiz Robles				
Documento identidad	1067867369	**Empresa o entidad**	PARTICULAR	**Cargo**	None
Género	MASCULINO	**Edad**	37	**Fecha nacimiento**	23/11/1988
Estado civil	Casado	**Hijos**	1	**Profesión u Oficio**	Ingeniero Industrial
Email	ingalejandroruiz@hotmail.com			**Tipo de examen**	Ingreso
EPS	Salud Total	**ARL**	Positiva	**Pensiones**	Colpensiones
Nivel Educativo	Postgrado				

** De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, informamos que la información contenida en este certificado médico es confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la evaluación de la aptitud laboral del trabajador. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme a la normativa vigente, garantizando su integridad, confidencialidad y seguridad, y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo por mandato legal o judicial.*

EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR

07 de enero de 2026

CONCEPTO DE EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a Alejandro David Ruiz Robles con documento de identificación No 1067867369 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

RESULTADOS GENERALES

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

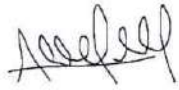
RECOMENDACIONES MÉDICAS ADICIONALES

1. Realizar un examen médico completo que incluya pruebas de función pulmonar y evaluación cardiovascular, dado que el trabajo puede implicar factores de riesgo relacionados con el estrés físico y emocional.

2. Implementar un programa de ergonomía en el puesto de trabajo, asegurando que la estación laboral esté diseñada para minimizar el riesgo de lesiones musculoesqueléticas, especialmente si el cargo involucra tareas repetitivas o posturas estáticas prolongadas.

3. Fomentar la hidratación adecuada y la alimentación balanceada durante la jornada laboral, estableciendo espacios para el consumo de alimentos saludables y acceso a agua potable, contribuyendo así al bienestar general y a la prevención de enfermedades relacionadas con el estilo de vida.

FIRMAS

FIRMA MÉDICO	FIRMA PACIENTE ATENDIDO
	
JUAN JOSE REATIGA C.C.: 7.472.676 - REGISTRO MEDICO NO 14791 LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460 6 DE JULIO DE 2020	**Alejandro David Ruiz Robles** 1067867369

Bogotá, Enero / 8 de 2026

Señor (a): ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES
CC. 1067867369
CL 51 CR 14F 1 20
MONTERIA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Abril / 22 de 2019, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

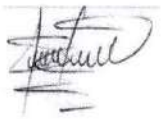
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1067867369,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118738789438

(415)7707212489984(8020) 000211873878943 8

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1067867369	8	RUIZ	ROBLES	ALEJANDRO	DAVID	12

24. Actividad económica principal: 0010 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 75,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	530,320,000	Deudas	30	334,797,000	Total patrimonio líquido	31	195,523,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	173,123,000	43	0	58	194,000	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	29,630,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		34	143,493,000	46	0	61	194,000	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	37,181,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	37,181,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	14,400,000	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	17,000,000	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	31,400,000	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	57,475,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	194,000	87	0
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	86,018,000	57	0	73	194,000	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	143,687,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	57,550,000	**R. liq. ord. cédula gen.**	93	86,137,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. liq. grav. cédula gen.**	97	86,137,000	Renta presuntiva 98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	86,137,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	7,175,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	7,175,000

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	7,175,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	7,175,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	7,011,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	164,000	Sanciones	135	498,000	Total saldo a pagar	136	662,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: ___ Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: ___ Firma contador: ___ 994. Con salvedades: ___

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — 2025-10-22 / 04:25:50 PM — 2025-1 6:25:50 — Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900398492656

2025008071428 3

PRELIMINAR

Certificado
Bancario

Miércoles, 8 de enero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ALEJANDRO DAVID RUIZ ROBLES identificado(a) con CC 1067867369, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	09127121173	2014/07/03	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.

Bancolombia