FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
CALDERON	DUARTE	CLARITA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 37946798	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 20 MES 04 AÑO 1977

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO SOCORRO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 17N - 14 37 Casa

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO SOCORRO

TELÉFONO 7273548 EMAIL clacadu20@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	11	AÑO	1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADEMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	5	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	11	2017	29663
PREGRADO	5	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2005	29663

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106807295	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA DE EMPREAS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 16 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3100680729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	17	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESP	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 16 12 38					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106807295	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	10	*Año*	2023	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA DE EMMPRESAS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 16 12 38					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106807295	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA DE EMMPRESAS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 16 12 38					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 310680725	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA DE EMPRESAS - C	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 16 12 38					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SIMACOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SIMACOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3502956389	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 - 3 33					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106807295	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4133. UNIDAD DE APOYO A LA GESTION						*DIRECCIÓN* CARRERA 16 - 12 38					

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 SIMACOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SIMACOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3502956389	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION E INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 - 3 33 SIMACOTA - SANTANDER					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MULTIQUIMICOS S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3158727655	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 45 25 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106807295	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 04	*DEPENDENCIA* APOYO A LA ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 16 - 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GESTION INTEGRAL AT			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076959990	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA	*DEPENDENCIA* ALMACEN						*DIRECCIÓN* CALLE 62 17A 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 60772700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 60772700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077272700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077272700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077272700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077272700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077272700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15N 15 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077272700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 60772700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL SOCORRO S.A			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 60772700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA COMECIAL	*DEPENDENCIA* COMERCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 58					

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 SOCORRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SOCORRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6077272579	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	12	*Año*	2008	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 66					

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	12	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	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 *San Gil, 18 de Enero 2026*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

San Gil, 18 de Enero 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-14 10:26

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CLARITA		CALDERON	DUARTE

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	37946798

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SOCORRO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SOCORRO

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	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN GIL

Dirección	["CARRERA 12 N 9 06 "]

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	$29.097.000,00
Otros ingresos y rentas	$77.914.000,00
TOTAL	$107.011.000,00

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	$1.147.614,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
BIENES INMUEBLES	COLOMBIA	SANTANDER	SOCORRO	$658.389.385,00
VEHICULO	COLOMBIA	SANTANDER	SOCORRO	$2.380.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
BANCARIAS	$59.904.000,00

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
JORGE	SAUL	VALLEJO	RODRIGUEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 91106697

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.946.798**

CALDERON DUARTE

APELLIDOS

CLARITA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-ABR-1977**

SOCORRO
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-JUL-1995 SOCORRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2719900-00181382-F-0037946798-20090928 **00166**29156A 1 1970008663

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 29663 **No. Res. y Fecha** 8665 12/15/05
M / D / A

CLARITA

CALDERON DUARTE

C.C. 37'946,798 SOCORRO-SANTANDER

Universidad: LIBRE

Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha Título 07/22/05
M / D / A

17997

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

RAUL ALEJANDRO HOYOS HERNANDEZ
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

Powered by CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 29663 otorgada a CLARITA CALDERON DUARTE, con la cédula de ciudadanía No. 37946798, se encuentra vigente.

Que CLARITA CALDERON DUARTE, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 29663 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8665 del 15 de Diciembre de 2005.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el catorce (14) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 14-01-2026 11:25:26 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 324682

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

324682-37946798-CP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141160771033

(415)7707212489984(8020) 000014116077103 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 9 4 6 7 9 8	3	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 7 9 4 6 7 9 8	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Socorro 7 5 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CALDERON	DUARTE	CLARITA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Socorro 7 5 5

41. Dirección principal: CR 17 14 35

42. Correo electrónico: clacadu20@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
6 8 3 5 5 1	3 1 5 6 1 6 1 3 0 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
0 1 4 1	2 0 1 3 0 2 0 5	7 0 1 0	2 0 0 5 0 1 0 4			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

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 CALDERON DUARTE CLARITA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 37946798 **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 14/01/2026 12:08 PM

Código Verificación: **ZNEFA8D5SP**

Válida hasta: **14/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DR LEONARDO AGUILAR GALVIS

NIT. 91106799-3

CONTACTOS
3178702891
aguilarleonardo17@gmail.com
Carrera 15 No. 15 - 39
Socorro (Santander)

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL



PACIENTE: CLARITA CALDERON DUARTE | **NÚMERO HIJOS:** 2 | **ESTRATO:** 1 | **GÉNERO:** Femenino

TIPO IDENTIFICACIÓN: CC | **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 37946798 | **FECHA NACIMIENTO:** 20/04/1977 | **EDAD:** 46 año(s) 2 mes(es) 1 día(s)

EMPRESA CONTRATANTE: CAS Corporacion autonoma de santander | **TIPO EXAMEN:** Ingreso

CARGO DESEMPEÑAR: OPS CONTRATISTA | **JORNADA TRABAJO:** Diurno | **FECHA:** 21/06/2023

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

1. RECOMENDACIONES GENERALES

							Ninguna
	1.1 Remisión a EPS		1.3 Completar esquema vacunación		1.5 Suspender tabaquismo		1.7 Control de peso y nutrición
	1.2 Continuar manejo médico	X	1.4 Inicio o continuar actividad física		1.6 Reducir consumo de alcohol		1.8 Otras

2. RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

							Ninguna
	2.1 Calificación de origen		2.4 Ingreso programa vigilancia epidemiológica	X	2.7 Pausas activas	X	2.9 Uso diario de bloqueador solar
	2.2 Recomendaciones para el manejo de cargas		2.5 Uso de elementos de protección personal		2.8 Uso de corrección visual		2.10 Otros
	2.3 Seguimiento por ARL		2.6 Pautas ergonómicas				

3. RESTRICCIONES

						X	No Aplica
	3.1 Trabajo en alturas > 1.5 mts		3.4 Trabajos en temperaturas bajas		3.7 Trabajo en espacios confinados		3.10 Cargas
	3.2 Trabajo en altitudes > 2.500 mts		3.5 Trabajo en temperaturas altas		3.8 Para conducción de vehículos		3.11 Viajes
	3.3 Trabajos en ambientes hiperbáricos		3.6 Trabajos con riesgo eléctrico		3.9 Manipulación de alimentos		3.12 Otros

4. CONCEPTO MÉDICO

Tipo Examen _X_ Ingreso ___ Periódico ___ Retiro ___ Post Incapacidad ___ Cambio Cargo ___ Trabajos Especiales

X	Concepto Sin Restricciones para el cargo	Sin Restricciones para trabajo eléctrico	Requiere evaluar reubicación laboral	Sin restricción para continuar su labor actual
	Concepto Con Restricciones para el cargo (ver restricciones)	Sin Restricciones para trabajo en temperaturas extremas	Requiere nueva valoración	Sin diagnóstico de enfermedad laboral
	Aplazado	Sin Restricciones para trabajo en espacios confinados	Satisfactorio	Presenta patologías que requieren calificación de origen EPS / ARL
	Sin Restricciones para manipulación de alimentos	Sin Restricciones para Conducción de Vehículos / Operación de Maquinaria	Enfermedades de origen común	Secuela de accidente de trabajo / enfermedad laboral
	Sin Restricciones para trabajo en alturas			

5. EXÁMENES REALIZADOS

	Examen Físico	Rx Tórax	Perfil Lipídico	TSH	Frotis Faríngeo
X	Examen Físico con Énfasis Osteomuscular	Rx Columna Lumbo Sacra	Perfil Hepático	Serología	KOH Uñas
	Audiometría	Cuadro Hemático	Perfil Renal	Ácido Úrico	Coprológico
	Optometría	Glicemia	Frotis Sangre Periférica	Tamizaje Drogas	Baciloscopia
	Espirometría	Electrocardiograma	Hemoclasificación	Alcohol	Evaluación Neuropsicológica
	Visiometría	Parcial de Orina	Espermograma	Colinesterasa	Otro

6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Examen osteomuscular, vascular y de equilibrio dentro de parametros normales, examen de ingreso sin restriccion, paciente con patología de origen comun que no limita la labor, se educa en estilos de vida saludable, dieta balanceada y ejercicio, auto cuidado y reporte de condiciones de salud especialmente respiratorias y condiciones de riesgo. Control optometra anual Se sugiere utilizar media de elasto compresion

Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el dia de hoy y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firmó la historia clínica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre su estado de salud y de recibir la información que puede obtener la copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

Leonardo Aguilar Galvis
Esp. S.O. y SST 024646/2015
Médico y Cirujano UIS RM 1262 de

Leonardo Aguilar Galvis
Médico y Cirujano R.M. 1262/9c
Esp. Salud Ocupacional
Lic. 024646/2015

PACIENTE:

Naxvan Soft
www.naxvansoft.com

Gobernación de Santander

RESOLUCION	Código: AP-GJ-RS-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág 1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 002644 **DE**

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

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

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 24 DIC 2015

ALIX PORRAS CHACON
Secretaria de Salud Departamental

VoBo: Gladys Helena Higuera Sierra – Directora Administrativa
William Mantilla Serrano – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó Yelitza Hernández González – Coordinador Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

Gmail clarita calderon duarte <clacadu20@gmail.com>

Gracias por rellenar este formulario: Perfil Sociodemorgrafico

1 mensaje

Acuses de recibo de respuestas al formulario <forms-receipts-noreply@google.com> 17 de enero de 2026 a las 22:25
Para: clacadu20@gmail.com

Google Forms

Gracias por rellenar este formulario: Perfil Sociodemorgrafico

⚠ Has recibido este correo porque has rellenado el siguiente formulario con tu dirección de correo. Asegúrate de que reconoces este formulario y confías en él antes de copiar o hacer clic en cualquier enlace. Si te parece sospechoso, **denunciarlo**. The content of this form is not created or endorsed by Google.

Esto es lo que se recibió.

Ver puntuación

Perfil Sociodemorgrafico

La información suministrada
permite hacer una aproximación de los estilos de vida de los trabajadores y diagnóstico de condiciones de salud, a partir de estos datos generales se identifica posibles vulnerabilidades, e incluso los factores de riesgo que deben ser tomados en cuenta en los planes y programas de vigilancia epidemiológica que se desarrolle dentro de la Corporación

Correo *

clacadu20@gmail.com

Nombre y Apellidos *

CLARITA CALDERON DUARTE

Sexo *

- (●) Femenino
- ( ) Masculino

Tipo de Identificación

Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación *

37946798

Fecha de Ingreso a la entidad *

DD MM AAAA

16 / 01 / 2026

Tipo de Vinculación *

- ( ) Funcionario
- (●) Contratista
- ( ) Pasante o Practicante

Regional o sede a la cual se encuentra adscrito *

- (●) Sede Principal

- ( ) Regional Comunera
- ( ) Regional Vélez
- ( ) Enlace - Bucaramanga
- ( ) Regional de Málaga
- ( ) Regional de Mares

Fecha de Nacimiento *

DD MM AAAA

20 / 04 / 1977

Lugar de Nacimiento *

SOCORRO

Cargo que desempeña en la entidad *

ADMINISTRATIVO

ARL a la cual se encuentra vinculado *

- ( ) SURA
- (•) POSITIVA
- ( ) LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA O.C
- ( ) BOLIVAR
- ( ) COLMENA
- ( ) COLPATRIA

- [ ] Otro: .....

Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) a la cual se encuentra afiliado *

- [ ] COLFONDOS
- [ ] COLMENA
- [ ] COLPATRIA
- [x] COLPENSIONES
- [ ] PORVENIR
- [ ] PROTECCIÓN
- [ ] Otro: .....

EPS a la cual se encuentra afiliado *

NUEVA EPS.

Pertenece a una Etnia *

- [ ] Sí
- [x] No

INFORMACIÓN PERSONAL

Lugar de Nacimiento (Departamento) *

SANTANDER

Lugar de Nacimiento (Ciudad o municipio) *

SOCORRO

Lugar de residencia (municipio, ciudad) *

SOCORRO, SANTANDER

Dirección de residencia
*

CARRERA 17 No. 14-35

Escolaridad
*

- ○ Bachiller
- ○ Técnico
- ○ Tecnólogo
- ○ Profesional
- ○ Estudiante de Pregrado
- ◉ Posgrado (especialización)
- ○ Maestría
- ○ Doctorado

Estado civil *

- ○ Soltero(a)

- (●) Casado(a)
- ( ) Unión libre
- ( ) Separado (a)
- ( ) Viudo

COMPOSICIÓN FAMILIAR

Es usted Cabeza de Familia *

- (●) Sí
- ( ) No

Número de Hijos *

2

Sección sin título

Tiene Otras personas a Cargo *

Sí

Número de Personas en el Hogar *

5

Número de Personas en Situación de Discapacidad *

0

Los Ingresos le alcanzan para cubrir los Gastos Mínimos *

No

VIVIENDA

Tipo de Vivienda *

- ○ Casa
- ◉ Apartamento
- ○ Otro

Características de la Vivienda *

- ◉ Arrendada
- ○ Propia
- ○ Familiar

- ○ Otro

Zona en la que se Ubica *

- ◉ Urbana
- ○ Rural

Tipo del Transporte para ir al Trabajo *

- ○ Carro
- ○ Moto
- ◉ Transporte público
- ○ particular
- ○ Bicicleta
- ○ Otro

Estrato de Servicios Públicos *

- ○ 1
- ◉ 2
- ○ 3
- ○ 4
- ○ 5

Hábitos de vida

Fuma *

- ○ Si
- ◉ No

Si su respuesta anterior fue si, por favor indicar cuantos cigarrillos/día *

0

Consume alcohol *

- ◉ No
- ○ Sí

Con que frecuencia al mes
*

- ○ Una vez al mes
- ○ Cada 15 días
- ○ Una vez a la semana
- ○ 3 días a la semana
- ○ Todos los días
- ◉ No consume alcohol

Realiza alguna practica deportiva o ejercicio *

- ◉ Sí
- ○ No

Si su respuesta anterior fue Si, Indique cual

Gimnasio

Con que frecuencia al mes hace ejercicio o practica deporte *

- ( ) Una vez al mes
- ( ) Cada 15 días
- ( ) Una vez a la semana
- ( ) Los fines de semana
- (•) 3 días a la semana
- ( ) Todos los días
- ( ) No realiza ninguna actividad física

Política de Protección de datos

Mediante el registro de
sus datos personales en el presente formulario usted autoriza a la CORPORACIÓN
AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
para la recolección,
almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de
ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras
bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o
internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades
públicas o privadas y, en general, para
que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás
finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber
leído previamente al otorgamiento de la autorización. Como titular de la información tiene derecho a
conocer, actualizar y rectificar
sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado
sobre el uso que se ha dado a
los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la
autorización y/o solicitar la supresión
de sus datos en los casos en que
sea procedente y acceder en forma
gratuita a los mismos. El responsable
del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada
en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)7238925 - 7240765,
correo electrónico: contactenos@cas.gov.co;

Crea tu propio formulario de Google

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) CLARITA CALDERON DUARTE identificado(a) con CC 37946798 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/08/2008

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-SOCORRO**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes 1 del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,



LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLARITA CALDERON DUARTE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **37946798,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2023** 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 14 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

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Clarita Calderon Duarte

C.C 37.946.798

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761178709000

República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Oficial

"Avelina Moreno"

Jornada Diurna
El Socorro - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento,
según Resolución 1242 del 02 de Noviembre de 1999

Confiere a

Clarita Calderón Duarte

Identificada con C.C. No. 37.946.798 Expedida en El Socorro

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Comercial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral propuestos para el Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio

Rector ..... Secretario .....

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 ..... Folio No. 034 ..... Diploma No. 019 ...

Dado en El Socorro, a ..11.... de Diciembre de 1999 .....

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Clarita Calderón Duarte

C.C. No. 37.946.798 de Socorro

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Administrador de Empresas

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Socorro

22 de julio del 2005

Acta 179 Folio 179 Libro 01

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

22 de julio del 2005

Registro 4050 Folio 454 Libro de Registro 02

Jefe de Admisiones y Registro

LT 62856

UNIVERSIDAD LIBRE
SOCORRO - SANTANDER
NIT. 860.013.798-5

ACTA DE GRADO No. 179
FOLIO No. 179

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Socorro siendo las 4:00 p.m. del día 22 del mes julio del año 2005, se reunieron los Doctores: WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN, Rector Seccional; MARTHA XIMENA RIVERA FRANCO, Decana Ciencias Administrativas y Contables y Secretaria Académica (E) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de noviembre 28 de 2002, de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la corporación Universidad Libre; del egresado CLARITA CALDERÓN DUARTE, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 37.946.798 de SOCORRO quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) CLARITA CALDERÓN DUARTE, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de El Socorro, a los veintidós días del mes de julio del año 2005.

Rector Seccional

La Decana

La Secretaria Académica (E)

El Graduado (a)

IMPRESO POR BANARANJO S.A. NIT. 800 013 711-5 33 3749 403

Powered by CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

A

CLARITA CALDERON DUARTE

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 37.946.798 expedida en SOCORRO

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el presente

D I P L O M A

En la ciudad de Bucaramanga, EL 3 DE ABRIL DE 2018

Registrado al folio 676 *Libro* 14-A *Diplomas de Grado*

Rector

Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

81960

Universidad Industrial de Santander

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER,

CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente ACTA DE GRADO No. **74800.** En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los TRES días del mes de ABRIL de DOS MIL DIECIOCHO se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.** Presidió la sesión El Dr. HERNAN PORRAS DIAZ Rector de la UIS y obró como Secretaria General La Dra. SOFIA PINZON DURAN.

Considerando el Consejo que,

CLARITA CALDERON DUARTE

con CÉDULA DE CIUDADANÍA número **37.946.798** expedida en SOCORRO, ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título, **DIAGNÓSTICO PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA EMPRESA AGUAS DEL SOCORRO S.A. E.S.P** y ha obtenido en su carrera como promedio ponderado la calificación de **CUATRO , CUATRO , UNO ,** sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de **ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA** con registro al folio número **676** del libro de diplomas **14-A.**

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

El Rector,(fdo.) HERNAN PORRAS DIAZ

El Decano,(fdo.) PEDRO ANTONIO GARCIA OBANDO

La Secretaria General,(fdo.) SOFIA PINZON DURAN

Es copia de su original tomado a los TRES días del mes de Abril de DOS MIL DIECIOCHO.

Sofía Pinzón Durán

SOFÍA PINZÓN DURÁN
Secretaria General

Powered by CamScanner

República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Oficial

"Avelina Moreno"

Jornada Diurna
El Socorro - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento,
según Resolución 1242 del 02 de Noviembre de 1999

Confiere a

Clarita Calderón Duarte

Identificada con C.C. No. 37.946.798 Expedida en El Socorro

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Comercial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral propuestos para el Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio

Rector ..... Secretario .....

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 ..... Folio No. 034 ..... Diploma No. 019 ...

Dado en El Socorro, a ..11.... de Diciembre de 1999 .....

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Clarita Calderón Duarte

C.C. No. 37.946.798 de Socorro

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Administrador de Empresas

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Socorro

22 de julio del 2005

Acta 179 Folio 179 Libro 01

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

22 de julio del 2005

Registro 4050 Folio 454 Libro de Registro 02

Jefe de Admisiones y Registro

LT 62856

UNIVERSIDAD LIBRE
SOCORRO - SANTANDER
NIT. 860.013.798-5

ACTA DE GRADO No. 179
FOLIO No. 179

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Socorro siendo las 4:00 p.m. del día 22 del mes julio del año 2005, se reunieron los Doctores: WILMAN NORBERTO AMAYA LEÓN, Rector Seccional; MARTHA XIMENA RIVERA FRANCO, Decana Ciencias Administrativas y Contables y Secretaria Académica (E) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de noviembre 28 de 2002, de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la corporación Universidad Libre; del egresado CLARITA CALDERÓN DUARTE, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 37.946.798 de SOCORRO quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) CLARITA CALDERÓN DUARTE, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de El Socorro, a los veintidós días del mes de julio del año 2005.

Rector Seccional

La Decana

La Secretaria Académica (E)

El Graduado (a)

IMPRESO POR BANARANJO S.A. NIT. 800 013 711-5 33 3749 403

Powered by CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

A

CLARITA CALDERON DUARTE

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 37.946.798 expedida en SOCORRO

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el presente

D I P L O M A

En la ciudad de Bucaramanga, EL 3 DE ABRIL DE 2018

Registrado al folio 676 *Libro* 14-A *Diplomas de Grado*

Rector

Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

81960

Universidad Industrial de Santander

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER,

CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente ACTA DE GRADO No. **74800.** En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los TRES días del mes de ABRIL de DOS MIL DIECIOCHO se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.** Presidió la sesión El Dr. HERNAN PORRAS DIAZ Rector de la UIS y obró como Secretaria General La Dra. SOFIA PINZON DURAN.

Considerando el Consejo que,

CLARITA CALDERON DUARTE

con CÉDULA DE CIUDADANÍA número **37.946.798** expedida en SOCORRO, ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título, **DIAGNÓSTICO PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA EMPRESA AGUAS DEL SOCORRO S.A. E.S.P** y ha obtenido en su carrera como promedio ponderado la calificación de **CUATRO , CUATRO , UNO ,** sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de **ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA** con registro al folio número **676** del libro de diplomas **14-A.**

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

El Rector,(fdo.) HERNAN PORRAS DIAZ

El Decano,(fdo.) PEDRO ANTONIO GARCIA OBANDO

La Secretaria General,(fdo.) SOFIA PINZON DURAN

Es copia de su original tomado a los TRES días del mes de Abril de DOS MIL DIECIOCHO.

Sofía Pinzón Durán

SOFÍA PINZÓN DURÁN
Secretaria General

Powered by CamScanner

AGUAS del SOCORRO S.A. E.S.P.	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION** **CERTIFICACIONES LABORALES**	**Cód. TH-F-29** **Versión. 01** **Fecha: 02/11/2018**

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE RECURSOS HUMANOS DE LA SOCIEDAD AGUAS DEL SOCORRO S.A. E.S.P. DEL MUNICIPIO DE EL SOCORRO

C E R T I F I C A

Que la Administradora de Empresas **CLARITA CALDERÓN DUARTE** identificada con cédula de ciudadanía número 37.946.798 de Socorro, Santander, prestó sus servicios en la empresa **AGUAS DEL SOCORRO S.A. E.S.P.,** en el cargo de **Director Comercial**, mediante Contrato de Terminó Fijo con la siguiente trayectoria:

- 01 de agosto al 31 de diciembre de 2013
- 02 de enero al 31 de junio de 2014
- 01 de Julio al 31 de diciembre de 2014
- 05 de enero al 31 de diciembre del 2015
- 04 de enero al 31 de diciembre del 2016
- 02 de enero al 31 de marzo de 2017
- 01 de abril al 30 de noviembre del 2017
- 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017
- 02 de enero al 30 de junio de 2018
- 01 de Julio al 31 de diciembre de 2018
- 02 de enero al 31 de diciembre de 2019

Desempeñando las siguientes funciones:

- Controlar tiempos de respuesta a reclamos y solicitudes.
- Verificar el informe total de quejas y reclamos.
- Controlar tiempos de respuesta a conexión, lecturas, suspensiones, reconexiones y cortes.
- Elaborar memorandos a funcionarios que incumplen los tiempos requeridos para realizar las actividades.
- Realizar autorizaciones de financiación de deudas, forma de financiación, suspensión de matrículas y autorizaciones para descuento.
- Controlar y tomar decisiones de acuerdo a reclamos de cierta importancia, teniendo en cuenta las leyes regidas para las empresas de servicios públicos.
- Verificar el informe de deudas cargadas en el mes al área de facturación.
- Revisar crítica efectuada por facturación.
- Interponer denuncias ante la Fiscalía por violación de los mecanismos de suspensión y corte.
- Realizar conciliaciones (verificar que lo facturado en el mes concuerde con los extractos en bancos).
- Realizar los formularios y cargues masivos del SUI, (diligenciar formularios y cargues masivos).
- Verificar que la tarifa aplicada esté debidamente ajustada por el IPC, según orden emanada por la "CRA".

Powered by CamScanner

- Elaborar los indicadores de gestión.
- Elaborar ejecución plan de gestión y resultado (diligenciar formularios) que se diseñen para el efecto.
- Elaborar informes requerido por las entidades de control y vigilancia (Superintendencia de servicios públicos, Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, alcaldía municipal y Contraloría Departamental cuando lo soliciten)
- Supervisar a los funcionarios a su cargo.
- Dirigir, ordenar y controlar todos los aspectos del proceso de comercialización del servicio de acueducto y alcantarillado.
- Ordenar revisión de medidores que posean consumo menos de 20mts3.
- Verificar y elaborar los planes de micro medición.
- Realizar programación de fechas de inicio y terminación del ciclo de facturación.
- Velar por la entrega de recibos, la toma de lecturas y las novedades en el sistema que desarrollen dentro de las normas estipuladas en coordinación con lecturas.
- Elaborar correspondencia a usuarios que poseen medidores con obstáculo el cual interrumpe el proceso de toma de lecturas.
- Dar respuesta a solicitudes por parte de la Alcaldía, visto bueno de Gerencia.
- Elaborar notas de prensa o comunicados (publicación de tarifas, racionamientos, suspensión del servicio, etc.)
- Elaborar oficios para solicitar verificación de estratos a los usuarios.
- Manejar el archivo propio del área comercial.
- Suministrar información de sus funciones.
- Mantener en buen estado las herramientas de trabajo a su cargo.
- Cubrir íntegramente las demás funciones que se le asignen.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en el Municipio del Socorro, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2020.

SHADYA GISSETTE CADENA CALDERÓN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS

Powered by CamScanner

LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES, INSTITUCIONALES Y DE FOMENTO EMPRESARIAL – "GESTIÓN INTEGRAL AT"

CERTIFICA:

Que la señora **CLARITA CALDERON DUARTE** identificado con cédula de ciudadanía número **37.946.798**, expedida en SOCORRO – SANTANDER, ejecutó el perfil de **ALMACENISTA,** en el siguiente periodo: desde el **04 de mayo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021;** dentro de la ejecución de las actividades desarrolladas por la Asociación en el Centro Productivo **E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán - Socorro (Santander)**

El motivo de la terminación del convenio individual de ejecución obedeció por la culminación del término pactado. Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga el día **08 de Junio del 2021**.

Atentamente;

YENNY KATHERINE GOMEZ CEBALLOS
Coordinadora Nómina y Seguridad Social

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la señora **CLARITA CALDERON DUARTE,** identificada con Cedula de Ciudadanía 37.946.798 expedida en Socorro, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	01057-2021
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, CON EL FIN DE FORTALECER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA SEDE REGIONAL DE APOYO COMUNERA DE LA CAS".** El contratista realizara las siguientes actividades: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Tramitar licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo de la vigencia en los tiempos establecidos por la ley. 3. Alimentar el histórico del aplicativo CITA. 4. Apoyar la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 5. Seguimiento autorizaciones ambientales otorgadas por los usuarios. 6. Proyectar los documentos y respuestas requeridas de las dependencias de conformidad con la normatividad establecida. 7. Apoyar las actividades relacionadas con el trámite de autorizaciones ambientales, así como permisos, concesiones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. 8. Brindar apoyo en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a diferentes entes cuando sea requerido. 9. Brindar apoyo en el seguimiento administrativo de los procesos de

	interventoría y supervisión que sean asignados a la dependencia, revisando periódicamente los expedientes contractuales y elaborar los respectivos comparativos de control a dichas actividades y proyectar los requerimientos para la firma del supervisor. 10. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 11. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 12. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 13. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos. 14. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual concernido, encaminadas a la adecuada administración, manejo, control y seguimiento de los recursos naturales renovables disponibles.
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO	08 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACION	07 de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$7.286.937

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2022.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

Elaboro: Belsy rojas

MULTIQUIMICOS S.A.S

"EXCELENCIA EN SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS"

Bucaramanga 31 de diciembre del 2021

LA EMPRESA MULTIQUIMICOS S.A.S

CERTIFICA

Que la Administradora de Empresas **CLARITA CALDERON DUARTE**, identificada con cedula de ciudadanía número 37.946.798 de Socorro, presto sus servicios profesionales y de apoyo a la empresa **MULTIQUIMICOS S.A.S** identificada con Nit: 901.249.267-8 con domicilio en la ciudad de Bucaramanga, a partir del 01 de abril del 2021 hasta el día 30 de diciembre del 2021.

- ✓ **Desempeñando las siguientes funciones:**

- ✓ Implementar mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de la entidad, aumentando la eficacia, eficiencia y efectividad en toma de decisiones basadas en hechos y datos en Principios de los Sistemas de Gestión.
- ✓ Elaboración e implementación al sistema integrado de gestión en todas las áreas de la empresa con sus respectivos formatos y procesos.
- ✓ Realizar el ciclo PHVA "Planificar, Hacer, Verificar y Actuar", en todas las áreas de la empresa.
- ✓ Realizar seguimiento y socialización de la matriz de riesgos de la entidad en todas las áreas de la empresa.
- ✓ Identificar los indicadores de gestión acorde con metodologías y normativa.
- ✓ Establecer que los recursos están acordes con los criterios técnicos y procedimientos.
- ✓ Identificar los objetivos del Sistema con el fin de apoyar en el análisis de que se encuentren acordes con los criterios técnicos y normativa.
- ✓ Socializar el sistema de gestión está acorde con procedimientos técnicos.
- ✓ Identificar que los procedimientos de control cumplen con los criterios técnicos.
- ✓ Hacer seguimiento a los indicadores de gestión está acorde con procedimientos y normativa.
- ✓ Realizar acompañamiento en la evaluación del sistema de gestión está acorde con herramientas de medición y criterios técnicos.
- ✓ Establecer acciones preventivas y correctivas que cumple con criterios técnicos.
- ✓ Definir acciones de mejora que cumple con criterios técnicos y normativa.

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de diciembre del año 2021.

SILVIA JULIANA JAIME BERNAL
Sub gerente

Elaboro. Eliana Almarales
Aprobó. Luis Antonio Jaime

Multi Químicos

Dirección: Calle 45 N. 25-03 Nuevo Sotomayor
Cel.: 3166908430 - 315 87 27655
Email: ventas@multiquimicos.com – contabilidadmultiquimicos@gmail.com

LA SUSCRITA TECNICO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

ALCALDIA MUNICIPAL DE SIMACOTA, SANTANDER

HACE CONSTAR

Que, revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal se encuentra que **CLARITA CALDERÓN DUARTE,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 37.946.798 Expedida En Socorro, Santander, suscribió con el Municipio de Simacota – Santander, el siguiente contrato de prestación de servicios Profesionales, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 042 DE 2022

OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA PARA DAR CONTINUIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG VERSIÓN 2, EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIMACOTA - SANTANDER"**
PLAZO:	**SEIS (6) MESES** **Desde el 21 ENERO 2022 al 20 de JULIO 2022**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Brindar apoyo profesional a la Secretaría de planeación e Infraestructura, en las sesiones que se adelanten del comité Institucional de Gestión y Desempeño, presentando informe trimestral en los avances realizados en el MIPG.
2	Brindar apoyo profesional a la Secretaría de planeación e Infraestructura, en la elaboración de las actas de las sesiones que adelanta el Comité de Gestión y Desempeño.
3	Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Planeación e infraestructura, en la elaboración de los planes de acción de cada una de las 19 políticas de MIPG conforme al resultado del FURAG.
4	Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Planeación e infraestructura en el diligenciamiento y reporte de informe avance de la gestión a través del aplicativo FURAG II.

5	Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en la dimensión Uno (1) correspondiente a talento Humano, adelantado las siguientes actividades. • Brindar apoyo profesional para el desarrollo y seguimiento de las actividades contempladas en los planes estratégicos de Talento Humano; Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación y Plan de bienestar social e Incentivos. Una vez publicados y socializados por parte del contratista responsable del plan anticorrupción. • Brindar apoyo profesional para realizar inducción y/o re inducción institucional dirigido para funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, en entorno al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6	Brindar apoyo profesional a la Secretaría de planeación e Infraestructura, en la dimensión 2 correspondiente a Direccionamiento estratégico y Planeación, adelantando las siguientes actividades: • Realizar Monitoreo al desarrollo de las acciones del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2022, así como adelantar las acciones de competencia de MIPG contempladas en el mismo. • Formular la Política de Accesibilidad de la Entidad.
7	Apoyo profesional para la actualización de la Política de Administración del Riesgo mapa de riesgos de gestión y corrupción, de acuerdo a los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y cumplimiento de los lineamientos de la **Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas**, en versión 05 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, y socializarlos ante el comité para su respectiva aprobación.
8	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual

Se expide en Simacota Santander a solicitud de la interesada, a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

MARTHA JANETH ARGÜELLO CORTES

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la señora **CLARITA CALDERON DUARTE,** identificada con Cedula de Ciudadanía 37.946.798 expedida en Socorro, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	**00408-2022**
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO COMUNERA DE LA CAS, COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON EL FIN DE FORTALECER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERA".** El contratista realizara las siguientes actividades: 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Tramitar licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo de la vigencia en los tiempos establecidos por la ley. 3. Alimentar el histórico del aplicativo CITA. 4. Apoyar la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 5. Seguimiento autorizaciones ambientales otorgadas por los usuarios. 6. Proyectar los documentos y respuestas requeridas de las dependencias de conformidad con la normatividad establecida. 7. Apoyar las actividades relacionadas con el trámite de autorizaciones ambientales, así como permisos, concesiones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la

	Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. 8. Brindar apoyo en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a diferentes entes cuando sea requerido. 9. Brindar apoyo en el seguimiento administrativo de los procesos de interventoría y supervisión que sean asignados a la dependencia, revisando periódicamente los expedientes contractuales y elaborar los respectivos comparativos de control a dichas actividades y proyectar los requerimientos para la firma del supervisor. 10. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 11. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 12. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 13. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos. 14. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual concernido, encaminadas a la adecuada administración, manejo, control y seguimiento de los recursos naturales renovables disponibles.
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	28 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACION	27 de mayo de 2022

VALOR DEL CONTRATO	$10.687.508
ADICIONAL NO. 1 AL CONTRATO 00408-2022	Se adiciona un tiempo de dos (02) meses por un valor de $5.343.754 con fecha de terminación del 27 de julio de 2022.

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los diecisiete (17) días del mes de agosto de 2022.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

Elaboro: Belsy rojas

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la señora **CLARITA CALDERÓN DUARTE,** identificada con Cedula de Ciudadanía No 37.946,798 suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – el siguiente contrato de prestación de Servicios profesionales.

NUMERO DE CONTRATO	**0954-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO COMUNERA DE LA CAS, CON EL FIN DE FORTALECER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN.** 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 “mejor conectados ambientalmente”. 2. Alimentar el histórico del aplicativo CITA. 3. Apoyar la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 4. Proyectar los documentos y respuestas requeridas de las dependencias de conformidad con la normatividad establecida. 5. Apoyar las actividades relacionadas con el trámite de autorizaciones ambientales, así como permisos, concesiones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. 6. Brindar apoyo en el seguimiento administrativo de los procesos de interventoría y supervisión que sean asignados a la dependencia, revisando periódicamente los expedientes contractuales y elaborar los respectivos comparativos de control a dichas actividades y proyectar los requerimientos para la firma del supervisor. 7. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 8. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 9. Apoyo en las visitas de evaluación de las solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales. 10. Aplicar los sistemas de

	gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 11. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos.
PLAZO DEL CONTRATO	tres (03) meses
FECHA DE INICIO	29 de julio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de septiembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 8,817.195

NUMERO DE CONTRATO	**1556-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO COMUNERA DE LA CAS, CON EL FIN DE FORTALECER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN.** 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 “mejor conectados ambientalmente”. 2. Alimentar el histórico del aplicativo CITA. 3. Apoyar la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 4. Proyectar los documentos y respuestas requeridas de las dependencias de conformidad con la normatividad establecida. 5. Apoyar las actividades relacionadas con el trámite de autorizaciones ambientales, así como permisos, concesiones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. 6. Brindar apoyo en el seguimiento administrativo de los procesos de interventoría y supervisión que sean asignados a la dependencia,

	revisando periódicamente los expedientes contractuales y elaborar los respectivos comparativos de control a dichas actividades y proyectar los requerimientos para la firma del supervisor. 7. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 8. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 9. Apoyo en las visitas de evaluación de las solicitudes de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales. 10. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 11. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos.
PLAZO DEL CONTRATO	dos (02) meses
FECHA DE INICIO	18 de octubre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.878.130
ADICIONAL N 1 AL CONTRATO 1556-2023	tiempo de adición trece (13) días por valor un millón doscientos setenta y tres mil quinientos noventa y cinco pesos m/cte ($1.273.595)terminando el 30 de diciembre de 2023.

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los 15 días del mes enero de 2024.

VALIDO UNICAMENTE PARA MEMORANDOS

GLORIA MILENA DURÁN VILLAR
Secretaria General CAS

Proyectó: Lorena Garnica SGL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-NIT. 804.000.292-0
CERTIFICA:

Que la Señora, **CLARITA CALDERÓN DUARTE**, identificada con Cedula de Ciudadanía No**, 37.946.798**, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	0275-2024
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES, RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SEDE DE APOYO REGIONAL COMUNERA, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN.** 1. Realizar las actividades encaminadas a los tramites de solicitudes de los permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental de que contribuyan al cumplimento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana, de la Sede Regional de Apoyo Comunera de la CAS. 2. Contribuir en la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 3. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 4. Proyectar los documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos. 5. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación. 6. Apoyar en la organización, clasificación y archivo, para efectuar la gestión documental de la regional. 7. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 8. Recopilación de información y digitación de listados informativos 9. Apoyar en la elaboración de requerimientos y solicitud de la dependencia. 10.Alimentar el centro de información de trámites ambientales CITA. 11.Apoyar la inclusión de la documentación en los expedientes y carpetas de archivo. 12. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad. 13. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos. 14. Apoyar en el proceso de liquidación de tasas, las cuales hace el cobro la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana, en la Sede Regional de Apoyo Comunera. 15.Las demás actividades

	que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual concernido, encaminadas a la adecuada administración, manejo, control y seguimiento de los recursos naturales renovables disponibles.
PLAZO DEL CONTRATO	**CUATRO (4) MESES**
FECHA DE INICIO	15/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	14/07/2024
VALOR DEL CONTRATO	$12.931.888
ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 0275-2024	**ADICIÓN POR, DOS (02) MESES, POR VALOR SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS m/cte. ($6.465.944,00) CON FECHA DE TERMINACIÓN 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**

NUMERO DE CONTRATO	**1020-2024**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN LA OFICINA DE APOYO REGIONAL COMUNERA.** 1. Contribuir al cumplimiento de las actividades y metas trazadas encaminado apoyo de la Gestión de las diferentes actividades y procesos que se generen en la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación. 2. Dar cumplimiento a los planes, programas, guías, compromisos y procedimientos que tenga establecidas la Entidad para la correcta ejecución de las actividades. 3. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 4. Proyectar los documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos. 5. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación. 6. Apoyar en la organización, clasificación y archivo, para efectuar la gestión documental de la regional. 7. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 8. Recopilación de información y digitación de listados informativos 9. Apoyar en la elaboración de requerimientos y solicitud de la dependencia. 10. Alimentar el centro de información de trámites ambientales CITA. 11. Apoyar la inclusión de la documentación en los expedientes y carpetas de archivo. 12. Apoyar en la liquidación de tasas ambientales 13. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001 el cual se

	reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 14. Adecuar la prestación de su servicio de acuerdo a los procedimientos y metas establecidas en el Sistema de Gestión Integrado adoptado por la Entidad. 15. Alimentar centro de información de tramites ambientales CITA. 16. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación 17. Cumplir con las metas establecidas dentro del marco del Sistema de Gestión Integral condicionado por las directrices y designaciones del supervisor. 18. Dar cumplimiento a la Matriz de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y a la Políticas de seguridad y salud en el trabajo adoptada por la Cas, e igualmente, el contratista Es responsable de adquirir y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal en el desarrollo de sus actividades contractuales. 19. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	**DOS (2) MESES**
FECHA DE INICIO	20/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	19/11/2024
VALOR DEL CONTRATO	$6.465.944
ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 1020-2024	**UN (01) MES, POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($3.232.972) CON FECHA DE TERMINACIÓN 19 DE DICIEMBRE DE 2024.**

Para la verificación de la presente certificación por favor comunicarse al 6077238925
Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los nueve (9) días del mes de enero de 2025.

VALIDO UNICAMENTE PARA MEMORANDOS

GLORIA MILENA DURÀN VILLAR
Secretaria General – CAS

Proyectó: Lorena Garnica-SGL

San Gil, Enero 16 de 2026

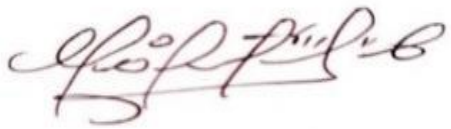
Doctora
CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS
Secretaria General – CAS

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimada Doctora,

CLARITA CALDERON DUARTE, identificado con C.C. No. 37.946.798 expedida el 17 de julio de 1995 en Socorro, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación autónoma Regional de Santander - CAS con NIT. 804.000.292-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa- Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente. Así mismo, declaro reconozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.cas.gov.co, manifestando que he sido informada de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Sin otro particular,



CLARITA CALDERON DUARTE

C.C.: 37.946.798 de Socorro

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por Corporación Autónoma Regional De Santander - CAS de lo siguiente:

1. La CAS actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales la CAS disponible en SGC en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: La suscripción del contrato.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el CAS y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del CAS.
6. Mediante la página web de la entidad www.cas.gov.co , podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La CAS garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la CAS para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la CAS.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de San Gil, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año 2025.

Firma:



CLARITA CALDERON DUARTE
37.946.798 de Socorro

cas.gov.co

SC3264-1
SA367-1
ST-CER944508