

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA
 24.339.262

NUMERO

RESTREPO SANTA


APELLIDOS

JACKELINE

NOMBRES

Jackeline Restrepo

FIRM.




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-DIC-1984

RISARALDA
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

02-SEP-2003 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Calles*

REGISTRADORA NACIONAL
ALFARCATRYRE-3185010021



P-0900100-35119281-F-0024339262-20031001 03665032728 01 137465034



FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 469 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Empty box for receiving entity

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Restrepo		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Santia		NOMBRES Jackeline	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No 24339262			GENERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> HB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 16 MES 12 AÑO 1984			CALLE 75 SUR 53 148 APTO 519 TORRE 2		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO ANTIOQUIA
DEPTO CALDAS			MUNICIPIO LA ESTRELLA		
MUNICIPIO MANIZALES			TELÉFONO 3146045058		EMAIL j37758021@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	EDUCACION MEDIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	2	X		TECNICO EN RECURSOS HUMANOS /	11	2017	

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
CENTRO DE BELLEZA VENUS	EDUCACIÓN INFORMAL	1050	X		ESTETICA CAPILAR Y MAQUILLAJE	05	2010
UNIDOS POR ANTIOQUIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	800	X		ASISTENCIA Y CUIDADO AL ADULTO MAYOR	12	2024

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																					
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA													
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO LA ESTRELLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD													
TELÉFONOS 6045122060			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO														
			Día		05	✓	Mes	08	✓	Año	2022	✓	Día	27	✓	Mes	11	✓	Año	2022	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASIST AUXILIAR BIBLIOTECA			DEPENDENCIA ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION					DIRECCIÓN CARRERA 63 77S 105													
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																					
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA													
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO LA ESTRELLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD													
TELÉFONOS 6045126020			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO														
			Día		21	✓	Mes	01	✓	Año	2022	✓	Día	12	✓	Mes	06	✓	Año	2022	✓
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASIST AUXILIAR BIBLIOTECA			DEPENDENCIA ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION					DIRECCIÓN CARRERA 63 77S 105													

2

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO LA ESTRELLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6045122060		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día		02 ✓		Mes		08 ✓		Año		2021 ✓	
		Día		28 ✓		Mes		11 ✓		Año		2021 ✓	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASIST AUXILIAR BIBLIOTECA		DEPENDENCIA ALCALDIA -SECRETARIA DE EDUCACION				DIRECCIÓN CARRERA 63 77S 105							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO LA ESTRELLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6045122060		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día		15 ✓		Mes		03 ✓		Año		2021 ✓	
		Día		13 ✓		Mes		08 ✓		Año		2021 ✓	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASIST AUXILIAR BIBLIOTECA		DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE EDUCA				DIRECCIÓN CARRERA 63 77S 105							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6042195288		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día		05 ✓		Mes		09 ✓		Año		2016 ✓	
		Día		31 ✓		Mes		01 ✓		Año		2017 ✓	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COGESTOR SOCIAL		DEPENDENCIA GESTOR DE SERVICIO				DIRECCIÓN CALLE 67 53 108							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MINUTO DE DIOS UNMINUTO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6044309986		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día		01 ✓		Mes		06 ✓		Año		2012 ✓	
		Día		31 ✓		Mes		07 ✓		Año		2015 ✓	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COGESTORA DE RED UNIDOS		DEPENDENCIA DESPACHO DE LA GESTORA SOCIAL				DIRECCIÓN CARRERA 78 90 701							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PAPELERIA MAGNA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO ITAGUÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 5966155		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día		03 ✓		Mes		01 ✓		Año		2010 ✓	
		Día		30 ✓		Mes		03 ✓		Año		2011 ✓	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE VENDEDORA		DEPENDENCIA AREA DE VENTAS				DIRECCIÓN CARRERA 58 78 44							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
			Dia:	Mes:	Año:		Dia:	Mes:	Año:		
ÁREA 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	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

La Estrella 23-01-2026

Jackeline Pipo

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 91300917779 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JACKELINE RESTREPO SANTA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 24.339.262 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio LA ESTRELLA

Dirección CALLE 75 SUR # 53 - 148 APTO 519 TORRE 2 Teléfonos 3146045058

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, PARENTESCO. Row 1: EMANUEL QUIROZ RESTREPO, 1.021.809.045, HIJO.

DECLARÓ, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

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

Table with 2 columns: CONCEPTO, VALOR. Rows include SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES (15.000.000), CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS (-), GASTOS DE REPRESENTACIÓN (-), ARRIENDOS (-), HONORARIOS (-), OTROS INGRESOS Y RENTAS (-), TOTAL (\$ 15.000.000).

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

Table with 5 columns: ENTIDAD FINANCIERA, TIPO DE CUENTA, NÚMERO DE LA CUENTA, SEDE DE LA CUENTA, SALDO DE LA CUENTA. Row 1: BANCOLOMBIA, AHORROS, 27700001016, LA ESTRELLA, \$ 500.000.

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Table with 3 columns: TIPO DE BIEN, IDENTIFICACIÓN DEL BIEN, VALOR. Row 1: MOTO, VFR 85 A, \$ 5.000.000.

EMPLEADOR O CONTRATANTE

11 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

12 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
ANDRES MAURICIO HERNANDEZ RIOS	C.C. X C.E. T.I.	1.059.787.492

2 ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3 FIRMA

Jackeline RPO

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

La Estrella 16-01-2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP



La República de Colombia
Municipio de Manizales
y en su nombre

La Escuela Normal Superior de Manizales

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional y acreditada en calidad
y desarrollo según Resolución No. 2790 del 4 de Diciembre de 2002

Confiere a:

Jackeline Restrepo Santa

Identificado (a) con C.C. No. 24.339.262 de Manizales

El Título de:

Bachiller

Con Profundización en Educación y Pedagogía

Por haber culminado y aprobado el Nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes.



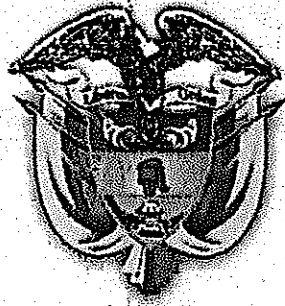
Rector

[Signature]

Secretaria

[Signature]

Dado en Manizales (Caldas), a los 6 días del mes de Diciembre de 2003



Acta de Grado La Escuela Normal Superior de Manizales

Inscripción Secretaría de Educación: 1305 - Inscripción DANE: 117001 - 00165

En la ciudad de Manizales a los 6 días del mes de Diciembre de 2003, se reunieron el Rector y la Secretaria de la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MANIZALES con el fin de realizar el grado de un estudiante de UNDÉCIMO, Institución acreditada en Calidad y Desarrollo en todos los Niveles (Preescolar, Básica, Media Académica y Ciclo Complementario), y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según resolución 2790 del 4 de Diciembre de 2002, para otorgar el TÍTULO DE BACHILLER con Profundización en Educación y Pedagogía.

Comprobada la situación Legal y Académica del estudiante que cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media y Académica, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

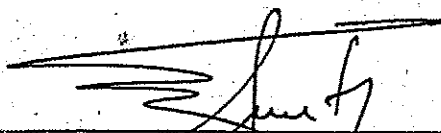
Jackeline Restrepo Santa


C.C. N° 24.339.262 de Manizales

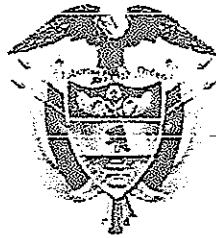
Es copia tomada del original 030 de 6 de Diciembre de 2003 que consta de 49 estudiantes comienza con el nombre de JUAN RICARDO AGUDELO SALAZAR y termina con el nombre de MARÍA RUTH VILLA JARAMILLO.

Dada en Manizales a los 6 días del mes de diciembre de 2003.

El Diploma y el acta individual de grado están exentos de Registro en la Secretaría de Educación según decreto 921 de Mayo 6 de 1994 del Ministerio de Educación Nacional.


CARLOS ALBERTO MORALES G.
C.C. 10.231.143 MANIZALES
RECTOR


ZULMA NARANJO DE FERNÁNDEZ
C.C. 24.312.972 Manizales
SECRETARIA



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JACKELINE RESTREPO SANTA

Con Cedula de Ciudadania No. 24.339.262

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

TÉCNICO EN

RECURSOS HUMANOS

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Itagüí,
a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017)*

Firmado Digitalmente por
MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARIA DAMARIS AGUDELO BERRIO
Subdirectora (E) CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
REGIONAL ANTIOQUIA

36957612 - 14/11/2017

No y FECHA REGISTRO



Certifica, que la señora **JACKELINE RESTREPO SANTA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 24339262, laboró en nuestra institución bajo las siguientes condiciones laborales.

Proyecto: Seduca

Tipo de contrato: OBRA O LABOR

Fecha Inicial: 15 de marzo de 2021 ✓

Fecha Final: 13 de junio de 2021 ✓

Cargo: Auxiliar de biblioteca

Tipo de contrato: OBRA O LABOR

Fecha Inicial: 02 de agosto de 2021

Fecha Final: 28 de noviembre de 2021

Cargo: Auxiliar de biblioteca

Tipo de contrato: OBRA O LABOR

Fecha Inicial: 21 de enero de 2022 ✓

Fecha Final: 12 de junio de 2022 ✓

Cargo: Auxiliar de biblioteca

Tipo de contrato: OBRA O LABOR ✓

Fecha Inicial: 05 de agosto de 2022 ✓

Fecha Final: 27 de noviembre de 2022 ✓

Cargo: Auxiliar de biblioteca

Funciones:

- ✓ 1. Revisar, clasificar y controlar documentos, libros, datos, y elementos relacionados con los servicios de biblioteca.
- ✓ 2. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas al jefe inmediato.
- ✓ 3. Orientar a los usuarios de la biblioteca acerca del uso racional de los recursos disponibles en respuesta a las necesidades presentadas.
- ✓ 4. Solicitar la autorización correspondiente para darle de baja a los textos en mal estado de acuerdo al procedimiento establecido.
- ✓ 5. Efectuar la rotulación y ubicación adecuada de cada una de las obras respondiendo a los procedimientos y técnicas respectivas.
- ✓ 6. Apoyar cuando se requiera las actividades que se desarrollan en la biblioteca de la institución educativa brindando una adecuada atención y docentes y estudiantes, velando por la buena utilización del material consultivo a disposición de los usuarios.
- ✓ 7. Clasificar el material consultivo de la biblioteca, llevar los registros correspondientes y control del material bibliográfico y audiovisual.
- ✓ 8. Presentar los informes y responder por el mantenimiento y seguridad del material a su cargo.

9. Administrar la biblioteca de acuerdo a las directrices institucionales y los procedimientos correspondientes.
10. Asistir a las capacitaciones ofrecidas por las entidades, en cumplimiento del plan de mejoramiento en la prestación del servicio.
11. Identificar, prever y buscar estrategias para mitigar los riesgos de los procesos asociados a su cargo.
12. Las demás asignadas por la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA e inherentes a su cargo.
13. Cumplir con las responsabilidades y deberes relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y de acuerdo a lo establecido por la legislación y la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.
14. Cumplir con las responsabilidades establecidas en el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.

Cualquier información adicional, con gusto la suministraremos en los teléfonos 5122060 ext. 160.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Medellín a solicitud del(a) interesado(a) a los 22 días de enero de 2026.

Atentamente,



YOMARA ANDREA GUTIÉRREZ MURIEL
Directora de Recursos Humanos
Fundación Universidad de Antioquia
mgviri@



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

Medellín, 17 de abril de 2017

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

Que JACKELINE RESTREPO SANTA, con cédula 24.339.262, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como cogestor social, por contrato de prestación de servicios, en la facultad de Ciencias Agrarias para desarrollar las siguientes actividades:

Obligaciones generales:

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para la ejecución del objeto del contrato, dentro de los plazos pactados. 2. Ejecutar completa y oportunamente todas las actividades propias del servicio contratado. 3. Estar y permanecer afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en la ley colombiana. 4. Mantener en estricta reserva, confidencialidad y no divulgar informaciones, datos y documentos recibidos, recopilados o elaborados durante la prestación del servicio.

Obligaciones específicas:

Obligaciones Generales de Apoyo:

1. Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados. 2. Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información. 3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad. 4. Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por PROSPERIDAD SOCIAL para el uso en los territorios. 5. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en lo que PROSPERIDAD SOCIAL requiera.

Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario:

1. Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos. 2. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido. 3. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario. 4. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por PROSPERIDAD SOCIAL para su implementación.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

Certificado de la señora
Jackeline Restrepo Santa

5. Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 6. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo. 7. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo. 8. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o PROSPERIDAD SOCIAL. 9. Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta PROSPERIDAD SOCIAL. 10. Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor. 11. Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS. 12. Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL. 13. Reportar los casos a la Mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente. 14. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.

Obligaciones Gestión de Oferta:

1. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL. 2. Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 3. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de PROSPERIDAD SOCIAL. 4. Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga PROSPERIDAD SOCIAL. 5. Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL Y cumplir con los compromisos que se establezcan. 6. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, bloque 16, oficina 108 • Recepción de correspondencia: Calle 70 N.° 52-21.
Teléfonos: 219 52 86. 219 52 93. 219 52 95 • Correo: informacionlaboral@udea.edu.co
<http://www.udea.edu.co> • Nit: 890.980.040-8 • Apartado: 1226 • Medellín, Colombia



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

Certificado de la señora
Jackeline Restrepo Santa

7. Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras. 8. Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora. 9. Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia. 10. Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL, a través del coordinador local. 11. Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente. 12. Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio. 13. Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo. 14. Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos. 15. Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS. 16. Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

Obligaciones Fortalecimiento Institucional:

1. Articular las acciones pertinentes con el Delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportadas al Coordinador Local.

El contratista deberá entregar un informe detallado mes a mes sobre cada bloque de actividades.

Durante el periodo comprendido del 5 de septiembre de 2016 al 31 de enero de 2017.

Este documento se expide para trámites personales.

ÓSCAR MONTOYA CASTRO

1 8 0 3

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Vigilada Mineducación

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, bloque 16, oficina 108 • Recepción de correspondencia: Calle 70 N° 52-21
Teléfonos: 219 52 86, 219 52 93, 219 52 95 • Correo: informacionlaboral@udea.edu.co
<http://www.udea.edu.co> • Nit: 890.980.040-8 • Apartado: 1226 • Medellín, Colombia



Corporación Industrial Minuto de Dios

NIT 830.000.440-9

"Entregamos más de lo esperado"

CORPORACIÓN INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS
NIT 830.000.440-9

HACE CONSTAR:

Que Jackeline Restrepo Santa Identificada con C.C. 24.339.269, estuvo vinculada a esta entidad mediante contrato civil de prestación de servicios, en la Regional Antioquia desde el 1 de Junio de 2012 hasta el 31 de Julio de 2015 ✓
prestando los servicios de gestora social Técnica del proyecto Implementación de la Red para la Superación de la Pobreza Extrema -Unidos* Micro región 33.

Para constancia de lo anterior se expide y firma este certificado en la ciudad de Medellín, a los 31 días del mes de Julio de 2015.

Atentamente,

FREDY GUTIERREZ HENAO

Coordinador General

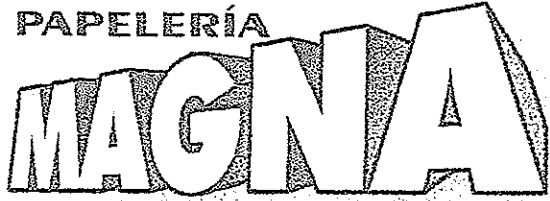
Proyecto de la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema - Unidos

Líderes en procesos de manufactura

Calle 78 No. 99-73 Medellín
Tel: (+57) 43022500 - (+57) 43022501 Fax: (+57) 251 7197 - Bogotá, Colombia
Calle 43 No. 25 - 26 Surco San Diego
Tel: (+57) 434 45 05 Fax: (+57) 434 45 05 ext. 102 - Medellín, Colombia
Calle 19 Surco 591, Medellín - Urbanización del Gran Obelisco
Tel: (+57) 4333 33 19 - Pereira, Colombia

www.mdc.org.co mdc@mdc.org.co





Todo en papelería y útiles escolares

ITAGUI, 10 de marzo de 2014

A QUIEN INTERESE:

Damos constancia de que la señora JACKELINE RESTREPO SANTA, identificada con C.C. 24'339.262 laboro en Papelería Magna como vendedora de mostrador desde el 3 de enero de 2010 hasta el 30 de marzo de 2011, tiempo en el que demostró ser una persona honesta y muy responsable.

Para ampliar esta información pueden comunicarse a los teléfonos al pie de página.



ATENTAMENTE,

NELSON MAURICIO URREGO VANEGAS
NIT 98'623.104-8

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14564794431



(415)7707212489984(8020) 000001456479443 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

2 4 3 3 9 2 6 2

6. DV

7

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

2 4 3 3 9 2 6 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caldas

30. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

31. Primer apellido

RESTREPO

32. Segundo apellido

SANTA

33. Primer nombre

JACKELINE

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Siglas

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

La Estrella

3 8 0

41. Dirección principal

CL 32 CR 61 230 AP 822 TO 1

42. Correo electrónico

nirvana16jv@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono

3 0 7 3 3 4 5

45. Teléfono 2

3 1 4 6 0 4 5 0 5 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

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 4 0 4 2 2

8 2 9 9

2 0 1 4 0 4 2 2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

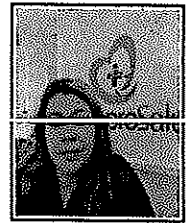
985. Cargo



INPROSALUD PLUS SAS

CRC Inprosalud Plus La Estrella: 0538025168-01
 NIT: 901927672-7
 Dirección: Calle 79B Sur No. 50-130 Bodegas Promisión
 Teléfono: 310 222 0704

Correo: xiomara.jimenez@inprosalud.com.co
 Página web: www.inprosaludplus.com.co
 La Estrella, Antioquia



N° 259

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL		
16 DÍA	01 MES	2026 AÑO	LA ESTRELLA (ANTIOQUIA, COLOMBIA)		
Ciudad			EVALUACIÓN MÉDICA DE PRE-INGRESO		
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE					
Nombre de la empresa			Empresa en misión		
PARTICULARES CONTADO			PARTICULARES		
CIU (Actividad Económica) del empleador:					
SIN REGISTRAR					
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)					
Apellidos y Nombres		Género	Edad	Documento de Identificación	
RESTREPO SANTA JACKELINE		FEMENINO	41 AÑOS 1 MESES 0 DÍAS	CC	24339262
Carga		Tipo		Número	
CONTRATISTA					
EPS		AFP		ARL	
SURA		COLPENSIONES		NO APLICA	

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN RECOMENDACIONES NI RESTRICCIONES MÉDICAS PARA EL CARGO ASIGNADO.

Observaciones: **PUEDA DESEMPEÑAR EL CARGO.**

N/A NO SE EVALUARÁN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP : USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	CONTROL DE PESO : CONTROL DE PESO
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL : PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE : HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA : DIETA BALANCEADA BAJA EN GRASAS, CARBOHIDRATOS Y HARINAS.

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PUEDA DESEMPEÑAR EL CARGO. CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL PERFIL BIOPSIKOFÍSICO PARA EL CARGO. SE REALIZA EXAMEN FÍSICO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR Y NO SE EVIDENCIAN ALTERACIONES QUE LE IMPIDAN, RESTRINJAN O LIMITEN LAS ACTIVIDADES O TAREAS DEL CARGO. SE DAN RECOMENDACIONES SOBRE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE. MANTENER ALIMENTACIÓN BALANCEADA BAJA EN GRASAS Y CARBOHIDRATOS. REALIZAR EJERCICIO REGULAR. REALIZAR PAUSAS ACTIVAS SEGÚN PROTOCOLO DE LA EMPRESA Y SEGÚN MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS, ESTIRAMIENTOS MUSCULARES DE MIEMBROS SUPERIORES, INFERIORES Y DE COLUMNA. MANTENER UNA BUENA HIGIENE POSTURAL. ASISTIR A CONTROL MÉDICO DE RUTINA EN EPS. SE RECOMIENDA CONTROL MÉDICO OCUPACIONAL PERIÓDICO. CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Aspirante o Trabajador

Firma:

Firma:

[Handwritten signature of the doctor]



[Handwritten signature of the aspirant]

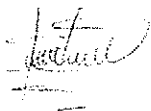


LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

✓
Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JACKELINE RESTREPO SANTA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 24339262**, se encuentra afiliado/a desde **22/04/2014** 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 15 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.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **JACKELINE RESTREPO SANTA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **24339262** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 24339262
NOMBRES Y APELLIDOS	JACKELINE RESTREPO SANTA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL ✓
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	24/06/2009
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	486
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	2

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 15/01/2026 ✓

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epsura.com



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288740908



PIB

11:42:06

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 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) JACKELINE RESTREPO SANTA (identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 24339262: ✓

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.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 jueves 15 de enero de 2026, a las 11:38:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	24339262 ^v
Código de Verificación	24339262260115113833

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: CCD





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:44:23 AM horas del 15/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 24339262 ✓

Apellidos y Nombres: RESTREPO SANTA JACKELINE ✓

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 - 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.

Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano:

5159700 ext. 30652 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: [dijin.arai-](mailto:dijin.arai-atc@policia.gov.co)

atc@policia.gov.co



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 15/01/2026 11:46:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **24339262** y Nombre: **JACKELINE RESTREPO SANTA.**

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. **132617460** . 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.

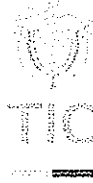
Nueva Busqueda Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 50 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-510112





**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 24339262 **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 15/01/2026 11:39 AM



Código Verificación: JEN9R2MCBY

Válida hasta: 15/04/2026

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

**AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS
SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES EDAD**

La suscrita, Jackeline Restrepo Santa, identificado con C.C. No. 24339262 expedida en Manizales, 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 Personería Municipal de La Estrella, con NIT. 890980782-4, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores 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 que conozco 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 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, Reglamentada Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015 y la Política de privacidad y protección de datos personales publicada en la página web www.personerialaestrella.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en el municipio de La Estrella, el dieciséis (16) de enero del 2026.

Firma Jackeline Restrepo
Nombre Jackeline Restrepo Santa
Cédula 24339262

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS
DE INTERÉS**

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el(la) suscrito(a) y la Personería Municipal de La Estrella, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso(a) en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Personería Municipal de La Estrella; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Fecha y lugar de suscripción:	La Estrella, 16 de enero de 2026
Firma:	Jackeline Restrepo
Nombres y apellidos completos:	Jackeline Restrepo Sauter
Clase y número de documento de identificación:	CC 24 339 262

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Personería Municipal de La Estrella se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	Cédula de ciudadanía
Número de documento de identificación:	24339262
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	Jackeline Restrepo Santa
Fecha de nacimiento:	16/12/1984
Género:	femenino
Estado civil:	Unión libre
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	colpensiones
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	sura
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	positiva
Dirección de residencia:	Cl 75s # 53-148
Correo electrónico:	J37758021@gmail.com
Celular:	3146045058
Firma:	<i>Jackeline RPO</i>

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.

Certificación Bancaria

Viernes, 16 de enero de 2026 ✓

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **JACKELINE RESTREP SANT** identificado(a) con CC. **24339262** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	277-000010-16	2020/10/23	Activa

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

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

BANCOLOMBIA S.A. ESPECIALIZADO EN SERVICIOS FINANCIEROS
ILADOC - INSTITUTO COLOMBIANO DE SEGUROS Y CAJAS DE COMPENSACIÓN

Santiago Valencia Calderón
Lider Area de Conocimiento Autoservicios

Bancolombia