DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14971509746

(415)7707212489984(8020) 000001497150974 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 2 2 4 4 8 5 0	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 2 2 4 4 8 5 0

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARZON	TOBON	LUZ	ADRIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Girardota 3 0 8

41. Dirección principal
CR 18 B 12 34

42. Correo electrónico adri_tobon@hotmail.com

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

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

Expertadores						
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 Unico 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 GARZON TOBON LUZ ADRIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

8/12/2025

Fecha generación documento PDF: 18-09-2025 11:25:59AM

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

MUNICIPIO DE GIRARDOTA
NIT 890.980.807-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO
No. 215

El suscrito TESORERO certifica que el (la) SEÑORA: **LUZ ADRIANA GARZON TOBON** con Ced/Nit 32244850, se encuentra a **PAZ Y SALVO** con la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda del municipio de GIRARDOTA por concepto de:

X	Impuesto Predial y sus complementarios	X	Fondo de Vivienda de Interés social
X	Industria y Comercio y sus complementarios	X	Multas de Policía
X	Tránsito y Transporte Municipal	X	Licencias de Construcción y otros
X	Convenios Industria y CCio y predial	X	Arriendos

NDTA: Los funcionarios que expiden este certificado no son responsables de las sumas que adeuda los respectivos interesados sin perjuicio de la sanción por el delito en que incurren de conformidad con las disposiciones del código penal ***CONTRATACION.***

FECHA DE EXPEDICIÓN 05/01/2026 **FECHA DE VENCIMIENTO 30/01/2026**

ALBEIRO MAZO CARMONA

(Tesorero)

Realizó: MARIA PATRICIA GALLEGO VANEGAS

Revisó: TESORERO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **Luz Adriana Garzon Tobon** identificado(a) con **Cedula de Ciudadania** número **32244850,** está registrado(a) en el PBS DE EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 32244850
NOMBRES Y APELLIDOS	Luz Adriana Garzon Tobon
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/01/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	445
SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO	40

Generado por davialan

06/01/2026

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GARZON TOBON LUZ ADRIANA** identificado(a) con **CC** número **32.244.850** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 29 de noviembre de 2003 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 05 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

	SOLICITUD DE AFILIACIÓN CON ARL	**Código: A-CO-F-039**	Girardota con calidad
		Versión: 01	
		Fecha: 20-08-2024	

Girardota, enero de 2026

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN, identificada con la cédula de ciudadanía número 32244850 expedida en Envigado, solicito al encargado en el área de Talento Humano, que se me realice la afiliación a la ARL, de conformidad con la normatividad vigente (Decreto 1563 de 2016).

A través de la presente solicitud manifiesto que soy conocedor que la entidad municipal hace directamente la afiliación con la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, al respecto ¿doy mi autorización de que se me afilie la misma?: Sí __X__ No_____.

(En caso de haber respondido que no a la pregunta anterior) Informo que no deseo ser afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, ya que me encuentro afiliado a _____, por lo cual aporto mi certificado de afiliación vigente a la misma.

Cordialmente,

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN
C.C. N.º 32.244.850
Dirección: Carrera 18 B # 12-34
Girardota la nueva
Cel. 324 686 7486
Correo electrónico: tobonadriana047mail.com

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285378428

PIB
09:06:23

Bogotá DC, 02 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ ADRIANA GARZON TOBON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32244850:

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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de diciembre de 2025, a las 09:08:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	32244850
Código de Verificación	32244850251202090832

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:11:05 AM horas del 02/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **32244850**

Apellidos y Nombres: **GARZON TOBON LUZ ADRIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa. Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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, 03/12/2025 08:08:57 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **32244850** y Nombre: **LUZ ADRIANA GARZON TOBON.**

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. **128344076** . 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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:15:21 horas del 02/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **32244850,**
Apellidos y Nombres **GARZON TOBON LUZ ADRIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia de Girardota**, con NIT **890980807-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 13/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demas normatividad rectora frente al tratamiento de Datos.

DIRECCION DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Area de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© Policía Nacional de Colombia - Todos los derechos reservados

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 32244850 **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 02/12/2025 09:21 AM

Código Verificación: **EF3RAMTX6Z**

Válida hasta: **02/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia

y en su nombre el

Liceo Manuel José Sierra

Girardota Antioquia

Aprobado por La Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia
según Resolución No. 007133 del 22 de Octubre de 1992
y la No. 003965 del 21 de Junio de 1994.

C o n f i e r e a :

Luz Adriana Garzón Tobón

Identificado(a) con T. de I. No. 43211-00671 de Girardota (A)

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media según los planes y
programas vigentes.

Registrado para efectos legales de acuerdo con el Decreto Nacional
No. 921 de Mayo 6 de 1991 en Libro General de Graduación No. 2
Acta de Grado No. 06 Folio 135 Numeral 51

Expedido en Girardota el 29 de Noviembre de 2000

Rector (a)

Secretario (a)

Scanned with CamScanner

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL JOSE SIERRA
De Girardota
Luz, Verdad y Vida
Institución estatal aprobada de Preescolar a 5° Básica Primaria, de 6° a 9° Básica Secundaria y de 10° a 11° de Educación Media Vocacional, según Resolución 007133 de Octubre 22 de 1992 hasta 1993, Resolución Departamental 008965 del 21 de junio de 1994 y Resolución Departamental 0495 de enero 22 de 2003

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL JOSÉ SIERRA

DUPLICADO

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Aprobado mediante Resolución 9927 del 22 de noviembre de 1676 hasta nueva visita; Resolución 007133 del 22 octubre de 1992 y 1993; Resolución 008965 del 21 de junio de 1994 y Resolución Departamental N° 0495 de enero 22 del 2003.

ACTA GENERAL DE GRADUACIÓN N° 06

El día 29 de Noviembre de 2000, en Girardota, Departamento de Antioquia y en las instalaciones de la Institución Educativa Manuel José Sierra, se celebró la proclamación de BACHILLER ACADÉMICO

GARZÓN TOBÓN LUZ ADRIANA
R. C. 831210-00671 de Girardota

El acto fue presidido por:

BIBIANA MARÍA OSPINA BEDOYA
C. C. 39.353.160 de Girardota

MARGARITA MARÍA JARAMILLO MARÍN
C. C. 39.352.611 de Girardota

De conformidad con el Decreto 921 de mayo 6 de 1994

Libro 02 folio 135 Numeral 57

Hoy 03 de octubre de 2007.

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

LUZ ADRIANA GARZON TOBON

Con Cedula de Ciudadania No. 32.244.850

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

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN EMPRESARIAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Rionegro, a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ANTONIO LONDOÑO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACION, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACION
REGIONAL ANTIOQUIA

28177907 - 05/09/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950700097531656C1224485DC.

CamScanner

REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 28177907 - 05/09/2017

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LUZ ADRIANA GARZON TOBON, Con Cedula de Ciudadania No. 32.244.850

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Rionegro, a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete 2017

Firmado Digitalmente por
JORGE ANTONIO LONDOÑO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La validez oficial de este documento puede ser verificada en el [illegible] ingresando el número de identificación de la persona a quien pertenece el título, [illegible]

Scanned with CamScanner

Esumer
Educación Superior
NIT 890.981.796 - 1

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER

Personería Jurídica No. 2389 del 12 de mayo de 1975 emanada del Ministerio de Educación Nacional

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

HACE CONSTAR:

Que la estudiante Luz Adriana Garzón Tobón con documento de identidad No. 32244850, se encuentra matriculada en el programa ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y DE MERCADEO VIRTUAL en la Institución Universitaria ESUMER; con una duración de nueve períodos semestrales. Actualmente cursa el sexto período semestral, con una intensidad de 20 horas semanales.

El programa cuenta con Registro Calificado Resolución 04666 del 15/03/2017 del Ministerio de Educación Nacional, código SNIES 115921

Este certificado se suministra a solicitud de la interesada en la fecha 02/12/2025

ESUMER
REGISTRO Y CONTROL
ACADÉMICO

GUSTAVO ADOLFO LONDOÑO OSSA
SECRETARÍO GENERAL
REGISTRO Y CONTROL

RRAG S.A.S

Girardota, FEBRERO 18 de 2016

El Suscrito administrador

CERTIFICA QUE:

El señor(a) LUZ ADRIANA GARZON TOBON con cédula de ciudadanía número 32 244 850 de ENVIGADO (Ant.) laboró con nosotros desde el día (17) de enero del año 2015 hasta el día (28) de ENERO de 2016. Se desempeñó como asesora comercial y atención al cliente con un contrato por Obra Labor.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 18 FEBRERO de 2016 para los usos que estime pertinentes.

Atentamente,

RRAG S.A.S
NIT. 900821287-4
C 289 53 58
1035223449

Ricardo Andrés Rendón Giraldo
Representante Legal
CC 1.035.223.449

RRAG S.A.S
NIT. 900821287-4
TELEFONO 2895358
CEL 3016268412
CORREO ELECTRONICO: serviciorrag@gmail.com
CARRERA 14 N. 5 – 53. GIRARDOTA

andina empresarial

Medellín, 09 de Junio de 2017.

CONSTANCIA LABORAL

La Sociedad **ANDINA EMPRESARIAL S.A.S,** identificada con Nit. No 900.433.787-0 hace constar que el (la) señor(a) **LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **32.244.850** expedida en **Envigado (Antioquia)**, presta sus servicios personales como **ASESOR(A) COMERCIAL DE CONSUMO,** mediante contrato de trabajo a término fijo desde el veinte y tres (23) de Febrero de 2016, con una prórroga por el término inicialmente pactado desde el veinticuatro (24) de Agosto de 2016, desempeñando las siguientes funciones:

1. Cumplir con el horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Andina Empresarial, la hora de ingreso será a partir de las 7:30 a.m este puede variar de acuerdo a las situaciones que así lo ameriten, siempre y cuando estén establecidas e informadas por Andina Empresarial S.A.S
2. Firmar el formato de control de asistencia diariamente en el momento de llegada a la oficina.
3. Cumplir con la meta mensual fijada para la colocación de productos financieros tales como desembolsos en créditos de consumo, unificación de deudas, retanqueos, ect.
4. Asistir a las reuniones de seguimiento citadas por los Coordinadores y/o la Dirección Comercial.
5. Cuidar de su presentación personal portar el carné en un lugar visible; su uso es de carácter obligatorio dentro de las instalaciones de Andina empresarial y en los encuentros en las cuales el cliente exija su presentación.
6. No comunicar a terceros información de que sea de naturaleza reservada a través de ningún medio; ser diligente en el cumplimiento de las funciones, labores, y tareas que le asignen. Controlar que la información de negación y/o rechazo inicial de los créditos sea suministrada a los clientes de acuerdo con las causales permitidas y autorizadas por parte del cliente Colpatria siempre teniendo como premisa la confidencialidad y manejo responsable de la información.
7. Cumplir con los siguientes procedimientos establecidos para el adecuado desarrollo de su labor:

   7.1 Lugar de visita del cliente: El asesor solo podrá visita al cliente donde desarrolle su actividad.

7.2 Toma y cotejo de huellas: Las huellas deben estar legibles en todos los formatos que se presentan para la radicación del crédito y se deben cotejar contra la cédula original del cliente, siendo el asesor responsable de validar que sea el titular quién coloque la huella y firma correspondiente a la cédula en su presencia.

7.3 Entregar personalmente el producto financiero al cliente: El asesor no puede delegar su responsabilidad a ninguno de sus compañeros u otro tercero para la venta y /o entrega de los productos financieros asignados para la venta del asesor, tampoco se autoriza la entrega de los mismos a un tercero sin la debida autorización legal del titular. Toda la documentación adjunta a la carpeta de crédito del cliente recibida en copia y vista en original por el asesor comercial debe tener visado de este.

7.4 Asesor adecuadamente al cliente: Respecto a la documentación que debe adjuntar según actividad económica, para lograr ser lo más claro y exacto en esta información el asesor debe:

7.4.1 Realizar el análisis de la capacidad de endeudamiento según el monto solicitado por el cliente.

7.4.2 Solicitar al cliente el diligenciamiento completo de la información del formulario de crédito de acuerdo con la perforación previa asesoría respecto al producto para el cual el cliente aplica.

7.4.3 Realizar acompañamiento al proceso de postventa: tanto de los créditos: tanto en los créditos aprobados como en los negados. Es obligatorio informar al cliente el resultado del estudio del estudio del crédito. Para una mejor gestión y facilidad de seguimiento, el asesor debe:

7.4.3.1 Llevar el control de la facturación y cartera de sus clientes asignados. Si se presenta inconsistencia, debe informar al coordinador.

7.4.3.2 Realizar los trámites de acuerdo con los montos, tasas y líneas de crédito solicitadas y/o aceptados por el cliente.

7.4.4 Realizar la prospección semanal asignada en el sistema de Mantiz: con datos reales y ciertos. Una vez subidos los registros al sistema y que estos hayan sido debidamente tramitados.

7.4.5 Revisar detalladamente las radicaciones diarias:

7.4.6 No cobrar dinero por el trámite realizado: Ni aceptar regalos o dádivas del cliente.

7.4.7 No modificar, alterar o manipular la documentación o información presentada en la solicitud de crédito: Todos los formatos requeridos para la radicación del crédito deben ser diligenciados por el cliente, en los campos obligatorios y no deben contener tachones o enmendaduras. Es responsabilidad del asesor comercial realizar la validación de los documentos, extractos bancarios entregados por el cliente ante el banco emisor de los mismos previa autorización del cliente para realizar dicha validación o reclamar los originales. En la carpeta del cliente debe quedar dicha autorización.

7.4.8 Asistir a los eventos programados para la recolección de bases de datos: Los asesores deben asistir los días que se programen por los coordinadores comerciales a los lugares en que se realicen o programen los eventos para la consecución de bases de datos para nuevos clientes.

7.4.9 Uso de la herramienta de trabajo asignadas: dar un adecuado uso de las herramientas de trabajo asignadas tales como dactilógrafo, locker, papelería, publicidad etc, que deberán ser devueltas en su totalidad al coordinador comercial una vez el asesor ya no pertenezca a la Unidad de Negocio; debe quedar registro de la devolución y recibo a satisfacción d estas herramientas así como la documentación de clientes que por alguna razón no se haya radicado por el asesor, en acta recibirá el Coordinador comercial para poder generar el paz y salvo de retiro respectivo.

7.4.10 Reportar de inmediato a la ARL y al área de recursos humanos, los accidentes dentro o fuera de las instalaciones de la fuerza de ventas, siempre y cuando se encuentre ejecutando las labores para la cual ha sido contratado por Andina Empresarial S.A.S

7.4.11 Cumplir con las demás disposiciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de Andina empresarial.

Competencias Generales del cargo:

1. Sociabilidad.
2. Agudeza comercial.
3. Negociación.
4. Trabajo bajo presión.
5. Resolución de problemas.
6. Tolerancia a la frustración.
7. Creatividad.

andina empresarial

Competencias Técnicas del cargo:

1. Comunicación oral.
2. Comunicación no verbal.
3. Razonamiento numérico.
4. Auto – organización.

La anterior a solicitud del interesado.

Pueden comunicarse al siguiente teléfono en la ciudad de Medellín, para la verificación de esta información al teléfono 6041717 Ext. 6417.

Atentamente;

ERIKA CUELLAR GRISALES.
Coordinadora Administrativa
Andina Empresarial S.A.S

andina empresarial

Medellín, 22 de febrero de 2019

CONSTANCIA LABORAL

La Sociedad **ANDINA EMPRESARIAL S.A.S**, identificada con Nit. No 900.433.787-0 hace constar que la señora **LUZ ADRIANA GARZON TOBON**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No 32244850** expedida en **Medellin (Antioquia)**, prestó sus servicios personales como **ASESOR(A) COMERCIAL DE CONSUMO**, desde el día veintitrés (23) de febrero de 2016 hasta el día veintidós diez y siete (22) de febrero de 2019.

La anterior a solicitud del interesado.

Pueden comunicarse al siguiente teléfono en la ciudad de Medellín para la verificación de esta información al teléfono 3002071633.

Atentamente;

ERIKA CUELLAR GRISALES.
Coordinadora Administrativa.
Andina Empresarial S.A.S

CEMBLOCK

Copacabana, 09 de octubre de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente certifico como representante legal que LUZ ADRIANA GARZÓN TOBON identificada con cédula de ciudadanía No 32.244.850 de envigado (Antioquia), trabajó para nosotros en el periodo del 23 de agosto de 2022 al 15 de mayo de 2023 desempeñándose en el cargo de Coordinadora Administrativa.

Consideramos que es una persona capacitada para afrontar nuevos retos laborales y profesionales.

Atentamente,

LUIS DAVID LOPERA GOMEZ
Representante Legal

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

STTG
Girardota, 05 de Agosto de 2024

CERTIFICADO LABORAL DE CONTRATISTAS DEL ESTADO

MUNICIPIO DE GIRARDOTA, ANTIOQUIA
A quien pueda interesar.

Cordial saludo,

Daniel Hernández Alzate, como Secretario de Transporte y Tránsito del Municipio de Girardota, certifico que el/la funcionario/a **LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN**, identificado/a con número de Cédula de Ciudadanía 32.244.850 se ha desempañado en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** de la dependencia **OFICINA DE COBRO COACTIVO** adscrita a la presente personaría. Laborando como Contratista del Municipio desde el día 6 de febrero del año 2024 hasta la fecha, mediante contrato con CDP 043 y RP 053, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE COBRO COACTIVO, Y DE APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS EN DICHA DEPENDENCIA DE LA SECRETARIA DE TRASPORTE Y TRANSITO.

Dentro de sus funciones han estado *(i)* la realización de las gestiones pertinentes para el Cobro persuasivo y Cobro Coactivo por conceptos adeudados a favor de la Secretaría de Transporte y Tránsito del Municipio de Girardota, *(ii)* la Organización, distribución y almacenamiento del Archivo e integración del expediente físico y digital de la dependencia, *(iii)* Recepción de llamadas telefónicas, Correos físicos y Mensajes Electrónicos de usuarios, empresas y servidores públicos por asuntos relativos a su cargo en el archivo de la Oficina de Cobro Coactivo y la *(iv)* Recepción y salida de los documentos relativos a respuestas de derecho de petición y tramites de cobro coactivo registrando respectivo ingreso a la dependencia, salida y envió al archivo municipal y notificación al usuario.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinente es.

Atentamente,

DANIEL HERNÁNDEZ ALZATE
Secretario de Transporte y Tránsito

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

El Secretario de Transporte y Tránsito del Municipio de Girardota-Antioquia

Certifica

Que la Señora Luz Adriana Garzòn Tobón , identificada con cédula de ciudadanía número 32 244 850 de Girardota, prestó los servicios en esta Secretaría, en calidad de Contratista según el Contrato que se relaciona a continuación.

NUMERO CONTRATO	OBJETO	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
PS113-2025	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS EN LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO, ENCAMINADAS A GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTIO DE LA MISMA	SIETE (7) MESES	19 DE FEBRERO DE 2025	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025

La Señora Luz Adriana Garzón Tobón, durante la ejecución del Contrato realizo las siguientes actividades:

1) Apoyar la organización de la documentacion que hace parte del archivo de la secretaria de transporte y transito municipal que correspondan a la Subsecretaria de Control de Tránsito.
2) Propender por el buen manejo y custodia en la administracion documental de la secretaria en lo que respecta a la Subsecretaria de Control de Tránsito.
3) Proporcionar desde la Subsecretaria de Control de Tránsito los documentos solicitados por el personal de la secretaria para consulta y demás trámites que se requieran y velar por la devolución y recepcion de estos en las condiciones que fueron proporcionados.
4) Hacer seguimiento de los documentos de consulta y registrar su salida y retorno a la Subsecretaria de Control de Tránsito.
5) Colaborar y poner a disposicion de las autoridades los documentos requeridos para ser consultados y/o inspeccionados.

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

6) Registrar, archivar, y controlar la correspondencia, documentos y expedientes relacionados con las actividades de la Subsecretaria.
7) Contestar las llamadas, verificar correos y dar trámite a los mismos según corresponda
8) Atender de manera oportuna a los ciudadanos que de manera presencial se acerquen a verificar el estado de sus obligaciones, dar respuesta y en caso de ser necesario dirigirlos hacia uno de los profesionales que tengan relación directa sobre el trámite que requiere.
9) Guardar absoluta confidencialidad de los temas he informaciones de las actividades a realizar con ocasión del presente contrato.
10) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el supervisor del contrato, con la mayor prontitud y eficiencia.
11) Cumplir con las tareas y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada por el contratista.
12) Asistir en la elaboración de informes, memorandos, actas y otros documentos requeridos para la gestión interna y externa de la Subsecretaria
13) Brindar información, gestionar solicitudes y canalizar inquietudes o requerimientos de usuarios internos y externos.
14) Apoyar en la programación de actividades, reuniones y elaboración de reportes relacionados con el tránsito y movilidad.
15) Registrar datos en plataformas institucionales y herramientas tecnológicas relacionadas con las funciones del área.
16) Apoyar en la verificación del cumplimiento de cronogramas, plazos y tareas asignadas en la Subsecretaría.
17)Presentar los informes ordinarios y extraordinarios que le sean requeridos por el supervisor del contrato con evidencias y soportes que haya lugar.
18)Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato durante el tiempo plazo de ejecución del mismo, considerando los honorarios y facturacion mensual. Así mismo, presentar al supervisor del contrato la respectiva planilla y colilla de pago, so pena de dar aplicación a las sanciones de la ley por no cumplimiento de esta obligación
19)Las demás con afines y conexas al objeto contractual.

Dada en la Secretaría de Transporte y Tránsito del municipio de Girardota-Antioquia a los veintidos (22) días del mes de septiembre de 2025

Joaquín Bernardo Hernández Lopez
Secretario de Transporte y Tránsito

Proyectó	Revisó	Aprobó
	Joaquin Bernardo Hernández Lopez Secretario de Transporte y Tránsito	Joaquin Bernardo Hernández Lopez Secretario de Transporte y Tránsito

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

El Secretario de Transporte y Tránsito del Municipio de Girardota-Antioquia

Certifica

Que la Señora Luz Adriana Garzón Tobón, identificada con cédula de ciudadanía número 32.244.850, viene prestando los servicios en esta Secretaria en calidad de Contratista, según el Contrato que se relaciona a continuación:

NUMERO CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR CONTRATO
382 DEL 2/10/2025	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA	03/10/2025	20/12/2025	$5.986.600

Que la Señora Luz Adriana Garzón Tobón, durante la ejecución del Contrato realizó las siguientes actividades:

1) Apoyar la organización de la documentación que hace parte del archivo de la Secretaria de Transporte y Tránsito municipal.
2) Proporcionar los documentos solicitados por el personal de la secretaría para consulta y demás trámites que se requieran y velar por la devolución y recepción de estos en las condiciones que fueron proporcionados.
3) Verificar correos y dar trámite a los mismos según corresponda.
4) Guardar absoluta confidencialidad de los temas he informaciones de las actividades a realizar con ocasión del presente contrato.
5) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el supervisor del contrato, con la mayor prontitud y eficiencia.
6) Cumplir con las tareas y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada por el contratista.
7) Asistir en la elaboración de informe, actas y otros documentos requeridos para la gestión interna y externa de la secretaria.

8) Brindar información, gestionar solicitudes y canalizar inquietudes o requerimientos de usuarios internos y externos.
9) Registrar datos en plataformas institucionales y herramientas tecnológicas relacionadas con las funciones del área.
10) Apoyar en la verificación del cumplimiento de cronogramas, plazos y tareas asignadas.
11)Presentar los informes ordinarios y extraordinarios que le sean requeridos por el supervisor del contrato con evidencias y soportes que haya lugar.
12)Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo, considerando los honorarios y facturación mensual. Así mismo presentar al supervisor del contrato la respectiva planilla y colilla de pago, so pena de dar aplicación a las sanciones de la ley por no cumplimiento de esta obligación
13) Apoyar la planeación y organización de las actividades diárias, semanales y mensuales de los agentes de tránsito, de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Transporte y Tránsito.
14) **Elaborar y actualizar cronogramas, turnos, rutas y demás herramientas administrativas** que permitan una adecuada distribución y control del personal operativo (agentes de tránsito) en el territorio municipal.
15) Apoyar en la sistematización, archivo y seguimiento de documentos e informes relacionados con las labores de los agentes de tránsito, garantizando su correcta organización y disponibilidad.
16) Apoyar la comunicación entre la coordinación administrativa y los agentes de tránsito, facilitando la transmisión oportuna de instrucciones, reportes y demás comunicaciones oficiales.
17) Participar en reuniones de seguimiento o planeación, cuando sea requerido por la Secretaría, y elaborar actas, reportes o informes de las actividades ejecutadas.
18) Realizar informes periódicos que evidencien el cumplimiento de las actividades asignadas, incluyendo datos consolidados de ejecución y observaciones administrativas.
19) Brindar apoyo logístico y administrativo en la preparación de operativos, campañas educativas y actividades especiales en las que intervenga el cuerpo de agentes de tránsito.
20) Manejar con confidencialidad y responsabilidad toda la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de la normativa sobre protección de datos y reserva documental.

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

21) Apoyar la atención y respuesta de peticiones, quejas o reclamos presentados por la ciudadanía, relacionados con la actuación o presencia de los agentes de tránsito, en articulación con el equipo jurídico o de atención al ciudadano.
22) Llevar control de las novedades del personal operativo, incluyendo incapacidades, permisos, licencias y demás situaciones administrativas, informando oportunamente a la coordinación correspondiente.
23) Consolidar, organizar y archivar la documentación relacionada con operativos, acompañamientos, inmovilizaciones y actuaciones de los agentes de tránsito, tanto en formato físico como digital.
24) Asistir a reuniones de coordinación, seguimiento o evaluación, cuando sea requerido, y realizar actas o reportes según instrucciones de la supervisión del contrato.
25) Manejar con estricta reserva y confidencialidad la información a la que tenga acceso, incluyendo datos personales, actuaciones administrativas, informes y registros internos.
26)Las demás con afines y conexas al objeto contractual.

Dada en la Secretaría de Transporte y Tránsito del municipio de Girardota (Ant.), a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2025.

Joaquín Bernardo Hernández López
Secretario de Transporte y Tránsito

Proyectó:
Sandra Lucía Córdoba C.
Auxiliar Administrativo

Revisó
Rogelio Córdoba Hoyos
Abogado Despacho - Contratista

Aprobó
Joaquín Bernardo Hernández López
Secretario de Transporte y Tránsito

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GARZON		LUZ

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 32244850	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 12 AÑO 1983	CARRERA 188 12 34 BARRIO LA NUEVA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	GIRARDOTA		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO		EMAIL	adri_tobon@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADD 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 SIDD 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	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION	08	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 HUMAND)

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

FORMATO COMPLETO

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 CRONOLÓGICD COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOTA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO GIRARDOTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3224299	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	10	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADEMINISTRATIVO	DEPENDENCIA AREA DE TRANSITO Y TRANSPORTE						DIRECCIÓN CARRERA 15 NORTE 6 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOTA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO GIRARDOTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3224299	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	18	Mes	02	Año	2025	Día	19	Mes	09	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA AREA DE TRANSITO Y TRANSPORTE						DIRECCIÓN CARRERA 15 NORTE 6 35					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3224299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AREA DE TRANSITO Y TRANSPORTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 NORTE 6 - 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CEM			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4798964	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA ADMINISTRATIVA -	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 103N 46 446 ANCON 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ANDINA EMPRESARIAL - COLPATRIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2568799	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	02	*Año*	2D16	*Día*	22	*Mes*	02	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA FINANCIERA EXTERNA	*DEPENDENCIA* AREA FINANCIERA						*DIRECCIÓN* AVENIDA 50 50 48 PALACE OF 202 ED LA BOLSA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RRAG S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2895358	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	28	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMERCIAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 14N 5 53					

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*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	9
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 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

Adrard Tobón Q. 3224486

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Girardota, Enero de 2026

Señores
Municipio de Girardota
Secretaria de transporte y Tránsito.

Ciudad.

Ref.: Propuesta Económica.

Respetados Señores:

De la manera más atenta presento propuesta económica con el fin de desarrollar contrato cuyo objeto es CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA.. El valor a cancelar por concepto de prestación de servicios es la suma de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 20.800.000), incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Plazo de ejecución: **OCHO (08) MESES**.

Forma de Pago: **EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA** cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante pagos parciales por valor de: DOS MILLONES seiscientos mil pesos ($ 2.600.000), a través de transferencia electrónica a la cuenta de **ahorros 399862355-51 de Bancolombia**, reportada por el contratista, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que:

1. Que no me encuentro en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna, consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que me impiden celebrar y ejecutar contratos con el departamento.

2. Que no adeudo ninguna multa al Estado, que me impida contratar (Ley 1801 de 2016. Artículo 183).

Cordialmente,

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN
C.C. N.º 32.244.850
Dirección: Carrera 18 B # 12-34
Cel. 324 6867486
Correo electrónico: tobonadriana@gmail.com

Girardota, enero de 2026.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.244.850 expedida en Envigado, manifiesto que con la carta de presentación de la propuesta el oferente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Cordialmente,

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN
C.C. N.° 32.244.850
Dirección: Carrera 18 B # 12-34
Girardota la nueva
Cel. 324 686 7486
Correo electrónico: tobonadriana047mail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **32.244.850**
GARZON TOBON

APELLIDOS
LUZ ADRIANA

NOMBRES

FIRMA

Scanned with CamScanner

FECHA DE NACIMIENTO **10-DIC-1983**
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

01-FEB-2002 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-0100150-00549575-F-0032244850-20140224 0037361774A 1 1082733216

	ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Código: A-CO-F-007 Versión: 01 Fecha: 01-03-2021

calidad

Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor del contrato deja constancia del cierre del expediente.

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

Esta información es transcrita tal cual como figura en los respectivos documentos contractuales de los que se refiere:

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CONTRATO CONVENIO	X	NÚMERO:	382
		FECHA DE SUSCRIPCION:	02/10/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			03/10/2025
DEPENDENCIA CONTRATANTE:		ALCALDIA DE GIRARDOTA – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO	
CONTRATISTA		NOMBRE:	LUZ ADRIANA GARZ{ON TOBON
		NIT/ C.C	32.244.850
VALOR (Incluyendo Adiciones) [$]:		$5.986.600	
PLAZO (Incluyendo Prórrogas):		DOS (2) MESES, VEINTIÚN (21) DÍAS	
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:			20/12/2025
FECHA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO:			02/01/2026
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8395503&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

INFORMACIÓN GARANTIA UNICA (CUANDO APLIQUE)

GARANTIA	No.	
	FECHA EXPEDICION:	
	ASEGURADORA:	

AMPAROS	VENCIMIENTO		
	DIA	MES	AÑO
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Pago anticipado			
Cumplimiento			
Calidad del servicio			
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			
Estabilidad y calidad de la obra			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			
Responsabilidad civil extracontractual			

	ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Código: A-CO-F-007 Versión: 01 Fecha: 01-03-2021

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, se procede a realizar el cierre del expediente del proceso de contratación.

Para constancia, se firma la presente acta el 2 de enero de 2026.

Joaquin Bernardo Hernández López
Secretario de Transporte y Tránsito
Supervisor

Kevin Bernal Morales
Alcalde

	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**Código: A-CO-F-021**	Girardota con **calidad**
		Versión: 02	
		Fecha: 08-07-2024	

Girardota, enero de 2026

CERTIFICACIÓN

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso (a) dentro de causal de inhabilidad o incompatibilidad alguna para contratar con el municipio de Girardota, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011, las contenidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada y demás normas concordantes que reglamentan la materia.

Por lo tanto, declaro asimismo que:

- No soy **cónyuge o compañero (a) permanente**
- No soy **el padre o la madre.**
- No soy **hijo (a).**
- No soy **abuelo (a)**
- No soy **hermano (a)**
- No soy **nieto (a).**
- No soy **sobrino (a) ni tío (a).**
- No soy **primo (a) hermano (a).**
- No soy **suegro (a)**
- No soy **cuñado (a).**
- No soy el **yerno o la nuera.**

Del Alcalde Municipal ni de ningún otro concejal del Municipio de Girardota, electo para el periodo 2024- 2027.

Y que, en caso contrario, soy conocedor (a) que no puedo ser contratista del Municipio de Girardota o de sus entidades descentralizadas ni directa, ni indirectamente.

Lo anterior en virtud de la ley 1148 de 2007, modificada por la ley 1296 de 2009.

Declaro de la misma forma, que, a la fecha, no desempeño simultaneamente más de un empleo público, ni recibo más de una asignación que provenga del Erario Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.

Para constancia, firma:

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN
C.C. N.º 32.244.850
Dirección: Carrera 18 B # 12-34
Girardota la nueva
Cel. 324 686 7486
Correo electrónico: tobonadriana047mail.com

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	2026-01-05 15:59

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUZ	ADRIANA	GARZON	TOBÓN

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 32244850

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA Departamento: ANTIOQUIA Municipio: GIRARDOTA

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA Departamento: ANTIOQUIA Municipio: GIRARDOTA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje: ALCALDIA DE GIRARDOTA

Lugar de sede

País: COLOMBIA Departamento: ANTIOQUIA Municipio: GIRARDOTA

Dirección: ["Carrera 15 No. 6-35 Palacio Municipal"]

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	$2.217.260,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$2.217.260,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Cc: 32.244.850 de Envigado - Ant

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Información del usuario

Cargo	
Titulo	
Nombre	Luz Adriana
Apellidos	Garzon tobon
Fecha de Nacimiento	10/12/1983 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Técnica o tecnológica completa (con o sin titulo)
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	Luz Adriana Garzon tobon
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	adri_tobon@hotmail.com
Telefono	
Celular	3042994994

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	Pedro
SMS para recuperar la contraseña	3042994994

Girardota, enero de 2026.

Señores
ALCALDÍA DE GIRARDOTA
Girardota- Antioquia.

Asunto: Certificación.

Me dirijo comedidamente a ustedes para informarles que LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.244.850 expedida en Envigado, certifico que no tengo personal a cargo en mi ámbito laboral.

Cordialmente,

LUZ ADRIANA GARZÓN TOBÓN
C.C. N.° 32.244.850
Dirección: Carrera 18 B # 12-34
Girardota la nueva
Cel. 324 686 7486
Correo electrónico: tobonadriana047mail.com