	MUNICIPIO DE CURITI - SANTANDER NIT N° 800.099.489-5 2024-2027	

LISTA DE CHEQUEO PARA ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NATURAL — **PERSONAL**

DOCUMENTO	PRESENTA			OBSERVACION
	SI	NO	N/A	
CARTA DE PRESENTACION DE SERVICIOS Y PROPUESTA TECNICA (ACTIVIDADES A DESARROLLAR, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR TOTAL, FORMA DE PAGO)	X			
HOJA DE VIDA NORMAL EN WORD DE LA PERSONA PRESTADORA DEL SERVICIO	X			
ESTUDIOS REALIZADOS (DIPLOMAS DE BACHILLER, TÉCNICO, TITULOS DE PREGRADO, POSGRADO, DIPLOMADOS, SEMINARIOS, ETC)	X			
EXPERIENCIA (CERTIFICACIONES LABORALES, CONTRATOS, O ACTAS DE LIQUIDACION QUE ACREDITEN EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR)	X			
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANIA AL 150%	X			
SITUACIÓN MILITAR (CERTIFICADO Y LIBRETA MILITAR) HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS (CÉDULA MILITAR CUANDO APLIQUE)			X	
FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL, CERTIFICADO DE VIGENCIA Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES (CUANDO APLIQUE)	X			
FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT ACTUALIZADO	X			
CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	X			
CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	X			
CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES POLICIA NACIONAL	X			
ANTECEDENTES DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDAS POR LA POLICIA NACIONAL	X			
CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	X			
FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA SIGEP ACTUALIZADA, LA CUAL DEBE ESTAR VERIFICADA Y AVALADA POR LA JEFE DE TALENTO HUMANO	X			
FORMATO UNICO DECLARACION DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉS SIGEP I - APLICATIVO LEY 2013 DE 2019, LA CUAL DEBE ESTAR VERIFICADA Y AVALADA POR LA JEFE DE TALENTO HUMANO	X			
CERTIFICADO DE AFILIACIÓNA A SALUD COMO INDEPENDIENTE (COTIZANTE) VIGENTE O PLANILLA DE PAGO VIGENTE PARA LA CELEBRACION DEL CONTRATO	X			
CERTIFICADO REDAM	X			
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN VIGENTE O PLANILLA DE PAGO	X			
Cursos Aprobados – Funcion Pública :NTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	X			
EXAMEN PREOCUPACIONAL NO MAYOR A 3 AÑOS	X			
CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE	X			

NOTA: UNA VEZ SE SUSCRIBA EL CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBE ESTAR ATENTO PARA LA AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ARL) LO CUAL DEBE REALIZARSE CON LA JEFE DE TALENTO HUMANO, REQUISITO INDISPENSABLE ANTES DE INICIAR LABORES, ESTA CERTIFICACION DEBE RADICARSE EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA ANEXARLA AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL RESPECTIVO

Curiti, Enero 26 de 2024

Doctor:
CARLOS FERNANDO MARQUEZ RIBERO
Alcalde Municipal de Curiti

ASUNTO: PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES: "**PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA EL CARGUE AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI Y ASESORÍA TARIFARIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SERVICUR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITÍ – SANTANDER**"

Respetuoso saludo;

El suscrito **ANA MILENA PEREZ PRADA** identificada con Cedula de Ciudadanía No 37.900.209 expedida en San Gil, Santander, en atención a la invitación a presentar hoja de vida en la contratación directa de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** someto a su consideración mi hoja de vida con sus respectivos soportes.

De igual manera declaro:

Que acepto las condiciones del proceso de contratación ofrecido en la invitación a presentar la hoja de vida en la contratación directa de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, en todas y cada una de sus partes.

Donde desarrollare las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Prestar los servicios profesionales brindando asesoría y acompañamiento a LA UNIDAD SERVICUR, en el reporte y cargue de la información al sistema único de información - SUI, en el módulo prestador de servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo – DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR" DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER. correspondiente a la vigencias fiscales 2025	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Prestar los servicios profesionales brindando asesoría y acompañamiento a LA UNIDAD SERVICUR en el acompañamiento y asesoría en el desarrollo del cargue de información al SUI específicamente en: Realizar proceso de recolección de información, por medio de los funcionarios de la AAA SERVICUR; como coordinador, fontanero, documentos existentes con el fin de recopilar datos de plantas, redes, personal, usuarios y así iniciar	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
	con el diligenciamiento de los formatos requeridos para iniciar el proceso de cargue.	
3	Prestar los servicios profesionales a LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR". en el acompañamiento y asesoría en elaboración de formularios y formatos específicamente en: • Elaboración de los formatos en Excel y posterior validación para realizar el cargue masivo. • Diligenciamiento de la información en los formularios habilitados. • Elaboración de formularios comerciales, técnicos y financieros habilitados para los servicios de Acueducto y alcantarillado. • Elaboración de formularios Riesgos y reporte de Planes de emergencia y contingencia.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
4	Prestar los servicios profesionales a LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR". en el acompañamiento y asesoría en reporte de información a la plataforma del sui. • Reporte y certificación de la información generada de los formularios y formatos generados en el aplicativo www.sui.gov.co – usuario ID 20251. Vigencia 2025. • Clasificación, organización y compilación de la información ser reportada en la plataforma SUI –SSPD. Cargue, reporte y certificación de la información en la plataforma SUI –SSPD Tópico Administrativo. • Reporte y certificación de la información en la plataforma SUI –SSPD Tópico Administrativo, financiero • Reporte y certificación de la información en la plataforma SUI –SSPD Tópico Comercial y de Gestión. • Reporte y certificación de la información en la plataforma SUI –SSPD Riesgos Acueducto, alcantarillado. • Entrega de informes a diferentes entidades que requieran sobre los avances de los reportes al SUI. • Proyección de correspondencia en asuntos relacionados con la información reportada al SUI – SSPD.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
5	Prestar los servicios profesionales a LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR" brindando asesoría en materia de cargues de información al SUI y requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
6	Prestar los servicios profesionales en la actualización del Registro Único de Prestadores RUPS de LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "SERVICUR"	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
7	Prestar los servicios profesionales en el descargue y evidencia de los Formularios diligenciados de las vigencias actuales y anteriores. - Cargues masivos reportados de la anual y mensual 2025. - Cargues masivos en PDF. - Información contable y financiera, cargada y certificada.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
8	Las demás actividades que se le asignen por parte del supervisor y que se deriven de la naturaleza del contrato.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE MAYO DE 2026

VALOR MENSUAL: $2.500.000

VALOR TOTAL CONTRATO: $10.000.000

FORMA DE PAGO: La entidad pagará al contratista el valor del contrato, mediante **CUATRO (04) PAGOS MENSUALES IGUALES**, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE,** correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril y mayo, pagaderos a mensualidad vencida, previa presentación de la cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, así como la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar.

Que, en caso de resultar favorecida en la presente contratación, me comprometo a suscribir el respectivo contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** y allegar demás documentos de la contratación, así como de aceptar la Supervisión designada por el Municipio de Curiti, Santander

Que no existe, incapacidad alguna, causal de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Que me encuentro afiliada al Sistema de Seguridad Social respectivamente.

Atentamente,

ANA MILENA PEREZ PRADA
C.C 37.900.209 expedida en San Gil

ANA MILENA PEREZ PRADA

Calle 25 no 17.14.
San Gil – Santander.
Móvil. 311-3596074
E-mail. anamilepz@hotmail.com
Contadora.

PERFIL PROFESIONAL

Contadora Pública con experiencia integral en gestión contable, administrativa y financiera, orientada a resultados y al fortalecimiento del control interno. Destacada por mi responsabilidad, compromiso y capacidad analítica, con enfoque en la optimización de procesos y el uso eficiente de los recursos.

Cuento con sólida experiencia en manejo de información contable y administrativa, control documental, elaboración de informes, conciliaciones, gestión de bases de datos y supervisión de equipos de trabajo. Me caracterizo por una visión organizada y estratégica, aportando soluciones prácticas que mejoran la eficiencia operativa y la toma de decisiones.

Poseo alta capacidad de adaptación, aprendizaje continuo y liderazgo, lo que me permite asumir nuevos retos y desempeñar funciones diversas con excelencia. Mi objetivo es aportar valor sostenible a la organización, impulsando mejoras constantes, innovación en los procesos y resultados medibles que contribuyan al crecimiento institucional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Fundación Universitaria de San Gil – UNISANGIL
Contadora Pública | 2009

Colegio Nuestra Señora de la Presentación
Bachiller Académico con Profundización en Química | 2001

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y CURSOS

Corporación Técnica CEDEFOC

- Técnico en Contabilidad | 2003

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA

- Servicio al Cliente Interno y Externo en la Organización | 2010
- Administración Documental en el Entorno Laboral | 2017

Ana Milena Perez Prada

- Microfinanzas | 2017
- Cuentas Contables | 2017
- Ingresos y Gastos Personales | 2017
- Técnicas de Comunicación en el Nivel Administrativo | 2017
- Mentalidad de Líder (Liderazgo) | 2020
- Cátedra Virtual de Pensamiento Empresarial – Módulo I: Mentalidad Empresarial | 2020

Otros Programas de Formación

- Entrenamiento Intensivo de Ventas Exitosas | Fenalco | 2020

EXPERIENCIA LABORAL

SANPIT INVERSIONES S.A.
Contadora | *Julio 2013 – Diciembre 2017*

- Gestión y organización de información contable y financiera.
- Elaboración y análisis de estados financieros y control de cartera.
- Presentación y control de declaraciones tributarias, garantizando cumplimiento normativo.

VOLQMAQ S.A.S
Administradora – Gerente – Auxiliar Contable
Julio 2019 – Diciembre 2022 / Enero 2023 – Diciembre 2024
(Contratos sucesivos)

- Dirección y supervisión de personal, conformación y coordinación de equipos de trabajo para la ejecución de proyectos.
- Gestión administrativa, contable y financiera, elaboración de presupuestos, análisis de costos y evaluación de riesgos para asegurar la rentabilidad.
- Planificación y coordinación logística de transporte, asignación de rutas y control operativo para optimizar tiempos y recursos.
- Seguimiento y control de operaciones mediante herramientas tecnológicas, monitoreando el rendimiento y la ubicación de la flota.
- Gestión de proveedores y atención al cliente, manejo de quejas, garantías y relaciones comerciales.
- Control y actualización de documentación legal, licencias e inspecciones, garantizando el cumplimiento normativo.
- Control y actualización de documentación legal, licencias e inspecciones de vehículos, garantizando el cumplimiento normativo.
- Selección, capacitación y supervisión de conductores, promoviendo seguridad vial, eficiencia operativa y cumplimiento de la normativa de transporte.

VYSALUD EN CASA
Administradora – Auxiliar de Facturación
Años: 2015 – 2017 / 2019

- Implementación y supervisión de protocolos de atención y seguridad del paciente, garantizando la calidad del servicio y la mejora continua.
- Evaluación de procesos internos para identificar oportunidades de mejora, optimizando tiempos, recursos y resultados operativos.
- Planificación y control presupuestal, administración eficiente de recursos financieros y tecnológicos.
- Diseño y seguimiento de planes de desarrollo institucional, definición de metas operativas y control de costos.
- Liderazgo y coordinación de equipos multidisciplinarios (terapeutas, médicos y personal administrativo).
- Gestión integral de la facturación de servicios de salud, verificación de soportes y control de cuentas.
- Cumplimiento de la normatividad sanitaria, legal y ética, garantizando la confidencialidad del paciente y la correcta operación de la IPS.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS
Contadora
Períodos contractuales:

21/03/2023 – 20/06/2023
19/07/2023 – 18/10/2023
30/11/2023 – 29/12/2023
05/02/2024 – 05/04/2024
16/05/2024 – 15/08/2024
07/10/2024 – 06/12/2024

- Apoyo a la gestión contable y administrativa para el cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal 2020–2024 *"Mejor Conectados Ambientalmente"*.
- Manejo, organización y custodia de expedientes, documentos y actos administrativos, conforme a la normativa vigente de archivo y correspondencia.
- Elaboración y gestión de informes, estadísticas y bases de datos, garantizando control, trazabilidad y seguimiento de la información ambiental.
- Administración del software CITA, incluyendo apertura, actualización y control de expedientes ambientales e históricos.
- Seguimiento y control de autorizaciones ambientales, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- Atención y orientación a usuarios internos y externos en trámites, consultas y procesos relacionados con la gestión ambiental.
- Cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado, Seguridad y Salud en el Trabajo y Políticas de Seguridad de la Información.

- Apoyo a diligencias internas y externas requeridas por la Subdirección para la oportuna atención de solicitudes ambientales.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

✓ Contabilidad general y financiera
✓ Auditoría y conciliaciones bancarias
✓ Elaboración de estados financieros
✓ Análisis de costos y presupuesto
✓ Manejo de SIIGO y Microsoft Office
✓ Normativa tributaria y reportes DIAN

REFERENCIAS

📌 María Africano – Contadora
📞 315-7979338

📌 Guillermo Carbo Ronderos Profesor Universidad del Atlántico
📞 314-5392774

Ana Milena Pérez Prada.
CC.37.900.209 de San Gil.

Ana Milena Pérez Prada

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL UNISANGIL

Debidamente autorizada por el Gobierno Nacional y considerando que:

ANA MILENA PÉREZ PRADA

c.c. **37900209** Expedida en **San Gil**

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el Título de:

CONTADOR PÚBLICO

En constancia, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado, en San Gil, Santander República de Colombia, el día **21** del mes de **Agosto** del año **2009**

Rector

Decano de Facultad

Secretaria General

Registrado en el Libro de Grados **03** Folio **142** Registro No. **3071** en San Gil, a los **21** del mes de **Agosto** de **2009**

Personería Jurídica UNISANGIL Resolución 10989 Ministerio de Educación Nacional.
Código ICFES 2724

02235

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio
Nuestra Señora de La Presentación

de San Gil

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santander, según Resolución No. 1282
del 11 de noviembre de 1999 y modificada por la No. 1313
del 19 de noviembre de 1999,

Confiere a:

Ana Milena Pérez Prada

Identificada con C.C 37.900.209 de San Gil

El Título de

Bachiller Académico

Con Profundización en Química

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes
al nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al P.E.I. del Colegio.

Colegio Nuestra Señora de la Presentación RECTORIA San Gil

Hna. Rosenda Martínez Vda
Rectora

Colegio Nuestra Señora de la Presentación SECRETARIA San Gil

Imelda Otero de Gil
Secretaria Académica

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No. 02 Folio No. 73

Dado en San Gil - Santander, a 09 de diciembre de 2001.

No requiere registro, según Decreto No.921 del 06 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Promoción

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio
Nuestra Señora de La Presentación

de San Gil

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santander, según Resolución No. 1282
del 11 de noviembre de 1999 y modificado por la No. 1313
del 19 de noviembre de 1999,

Confiere a:

Ana Milena Pérez Prada

Identificado con C.C 37.900.209 de San Gil

El Título de

Bachiller Académico

Con Profundización en Química

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes
al nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al P.E.I. del Colegio.

Colegio Nuestra Señora de la Presentación RECTORIA San Gil

Lcda. Rosenda Martínez Vda.
Rectora

Colegio Nuestra Señora de la Presentación SECRETARIA San Gil

Imelda Forero de Gil
Secretaria Académica

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No. 02 Folio No. 75

Dado en San Gil - Santander, a 09 de diciembre de 2001.

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 06 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre la

Corporación Técnica " CEDEFOC"

Debidamente Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según

Resolución No. 0598 Del 22 de Noviembre de 1998

Teniendo en cuenta que:

Ana Milena Pérez Prada

Identificado (a) con C.C. No. 37.900.209 de San Gil

Ha cumplido con todos los requisitos Académicos exigidos por los estatutos y reglamentos de CEDEFOC

Le confiere el Certificado de

Técnico en Contabilidad

Total Horas 1700 Anotado al Folio No. 04 Libro de Registro No. 01

Rectora

Zorayda Rueda Rojas
C.C. 37.885.968 San Gil

Secretaria

Yaneth Barajas Morales
C.C. 63.505.368 Bucaramanga

Para constancia se firma en la ciudad de San Gil a los 6 días del mes Diciembre de 2003

Escaneado con CamScanner

Inscripciòn S.E. : 0598-98

Corporaciòn Tecnica
" CEDEFOC"

Individual de Grado

A los Cuatro días del mes de Diciembre de 2.003
se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último nivel de Técnicos, En Contabilidad
los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría de la CORPORACIÓN TÉCNICA " CEDEFOC" Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Técnica, para otorgar el Título de TECNICO EN CONTABILIDAD
al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación.

PEREZ PRADA ANA MILENA
C..C. 37.900.209 SAN GIL

Es fiel copia, tomada del acta original general No. 01
que consta de 5 alumnos y que comienza con el nombre de
AFANADOR FUENTES JENNY SUSANA
y cierra con el nombre de: RIVERA FONSECA ALBA NUBIA
firmada por

Rector(a):
ZORAYDA RUEDA ROJAS.

Secretario (a):
YANETH BARAJAS MORALES.

Dado en San Gil
de 2.003

Santander, a los 6 días del mes de Diciembre

Escaneado con CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cédula de Ciudadanía No. 37.900.209

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO EN LA ORGANIZACIÓN

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Socorro, a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROTURISTICO
REGIONAL SANTANDER

2616481 - 2010/12/13
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 954100129066CC37900209C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 37.900.209

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

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

Firmado Digitalmente por
ALVARO JESUS TORRENEGRA BARROS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ÁLVARO JESÚS TORRENEGRA BARROS
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

41828187 - 14/03/2017
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 9302001366589CC37900209C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 37.900.209

Cursó y aprobó la acción de Formación

MICROFINANZAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga, a los siete (7) dias del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ALMA JOSEFA OSORIO AGUIRRE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALMA JOSEFA OSORIO AGUIRRE
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER

42155399 - 07/04/2017
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 9309001381070CC37900209C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 37.900.209

Cursó y aprobó la acción de Formación

CUENTAS CONTABLES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Neiva, a los tres (3) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

420896l4 - 03/04/2017
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 952700l379340CC379002690.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 37.900.209

Cursó y aprobó la acción de Formación

INGRESOS Y GASTOS PERSONALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
NESTOR JIMENEZ SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NESTOR JIMENEZ SERNA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

4214854(I - 19/04/2017
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 9120001380921CC37900209C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 37.900.209

Cursó y aprobó la acción de Formación

TECNICAS DE COMUNICACION EN EL NIVEL ADMINISTRATIVO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los ocho (8) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PRIETO LADINO
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

44087627 - 08/06/2017
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 923200143108 9CC37900209C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 37900209

Cursó y aprobó la acción de Formación

MENTALIDAD DE LIDER (LIDERAZGO)

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

70804600 - 20/10/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226002196141CC37900209C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANA MILENA PEREZ PRADA

Con Cedula de Ciudadania No. 37900209

Cursó y aprobó la acción de Formación

CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL -MODULO I: MENTALIDAD EMPRESARIAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá a los once (11) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

71011251 - 11/11/2020
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 9405902204771CC37900209C.

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
SUR DE SANTANDER

Enven
Escuela Nacional de Ventas y Marketing

Q&S
CONSULTORES SAS
DE LA MANO Y A SU
SERVICIO

Certifican que

Ana Milena Perez Prada

Identificado(a) con C.C. No. ***37900209***

Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso de

Entrenamiento intensivo de ventas exitosas

Con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma en San Gil, a los cinco (5) días del mes de septiembre de 2020

Delis Paola González Corzo
Directora Ejecutiva
Fenalco Sur de Santander

Luis Fernando Escobar O.
Director
Escuela Nacional de Ventas y Marketing - Enven

Jhon Eduardo Quintero S.
Director
Q&S Consultores S.A.S

SANPIT INVERSIONES S.A.
NIT 900.125.046-0

EL REPRESENTANTE LEGAL DE SANPIT INVERSIONES S.A

CERTIFICA:

Que la señora **ANA MILENA PEREZ PRADA**, identificada con cédula de Ciudadanía Número 37.900.209 de San Gil, prestó sus servicios para nuestra empresa desempeñándose en el cargo como Contadora Pública Pública, en el periodo del 1 de Julio de 2013 al 31 de diciembre de 2017.

A partir del 1 de enero de 2018 hasta la fecha, es nuestra asesora de ventas en el municipio de San Gil.

Se expide, la presente certificación a petición de la parte interesada, en la ciudad de Barranquilla, a los dos (2) días del mes de marzo de 2023.

Atentamente,

Guillermo Carbó Ronderos
Representante Legal
Sanpit Inversiones S.A.

Nit. 900408956-3 Vysalud IPS Atención Domiciliaria

EL SUSCRITO GERENTE (E) DE

VYSALUD EN CASA SAS

NIT. 900.408.956-3

HACE CONSTAR QUE:

La Sra. **ANA MILENA PEREZ PRADA** con documento de identidad No. 37.900.209 de San Gil Santander, prestó sus servicios para esta empresa como **ADMINISTRADORA Y AUXILIAR EN FACTURACION**, En los periodos del 2015, 2016,2017 y 2019 de acuerdo al contrato firmado.

Se expide por solicitud de la interesada y para constancia de lo anterior se firma a los (23) días del mes de noviembre del 2020.

Cordialmente,



JULIAN RICARDO VELANDIA CRUCES
GERENTE (E)

Elaboro: Johanna G

Calle 16 Nro. 9-72 San Gil- Santander
Tel. 724 4194 Cel. 315 681 7140
E-mail: vysaludips@hotmail.com

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE Y COMERCIO DE MATERIALES
DE CONSTRUCCIÓN S.A.S
VOLQMAQ S.A.S
NIT. 900.585.243-8

CERTIFICA

Que la señora ANA MILENA PEREZ PRADA, Identificada con la cedula de ciudadanía No 37.900.209 expedida en el municipio San Gil, presto sus servicios a VOLQMAQ SAS CON NIT 900585243, EN EL CARGO DE gerente general – auxiliar contable, desde el primero (01) de julio de 2019 hasta el día 31 de diciembre de 2022

Labor desarrollada: digitación y control de la contabilidad y sus soportes, entrega de balance general y estado de resultados mensuales a la empresa, revisión y control de los informes fiscales de retención en la fuente de renta, iva, ICA, retención de ICA. Elaboración y presentación de la declaración de renta, elaboración de la información exógena a la DIAN, liquidación de nómina del personal, información financieros de gestión.

La presente se expide a solicitud de la interesada en San Gil, a los ocho (08) días del mes de enero del 2023.

Eliana Calderon.
Eliana Calderon Guevara

Auxiliar administrativa

Carrera 17A No. 24A-59 - San Gil
Cel. 312 421 9139
volqmaq@hotmail.com

"La Solución a sus proyectos de Ingeniería civil, estaremos donde usted nos necesite"

Powered by CamScanner

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE Y COMERCIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN S.A.S

VOLQMAQ S.A.S

NIT. 900.585.243-8

CERTIFICA:

Que, **ANA MILENA PEREZ PRADA,** identificada con cédula de ciudadanía número: 37900209 expedida en San Gil – Santander, laboró en la Compañía de **TRANSPORTE Y COMERCIO DE MATERIALES VOLQMAQ SAS** con Nit: 900585243 – 8, con contrato por prestación de servicios, ejerciendo el cargo de **ADMINISTRADORA Y GERENTE DE LA EMPRESA,** desde el día 08 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024.

En el cargo desempañado cumplido a satisfacción con las siguientes funciones:

1. Representar la empresa ante terceros, tomar dediciones en nombre de la empresa, firmar contratos y realizar negocios en nombre de la empresa, cuidar los intereses de la empresa.
2. Llevar el registro diario de la actividad contable (facturas de venta, facturas de compra, conciliación bancaria, estado de cuenta cartera por cobra y cartera por pagar, control de gastos.).
3. Realizar el registro diario y hacer seguimiento a las cuentas por pagar a tercero (beneficiarios de la actividad económica de la empresa)
4. Preparar la nómina y registrarla electrónicamente.
5. Organizar, archivar y compilar documentos e informes contables y financieros.
6. Elaborar los respectivos informes contables y financieros.
7. Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas de la empresa.

Carrera 17A No. 24A-69 - San Gil

Cel. 312 421 9139

volqmaq@hotmail.com

"La Solución a sus proyectos de Ingeniería civil, estaremos donde usted nos necesite"

8. Hacer seguimiento y comparación a los estados contables de las empresas para hacer mejoras y proyecciones respecto a la actividad futura.
9. Registrar en el proveedor contable todos los movimientos financieros de la empresa.
10. Hacer la provisión de nómina, seguridad social, prestaciones sociales a que haya lugar.
11. Realizar los procesos de causación y pagos de los impuestos tributarios a que haya lugar.
12. Coordinar la realización de las respectivas reuniones de Junta directiva y Asambleas generales.
13. Preparar Actas, informes contables, administrativos y operativos a presentar en las respectivas reuniones.
14. Digitar y archivar actas y documentos con sus respectivos protocolos de legalidad.
15. Realizar trámites administrativos como la apertura de cuenta bancaria o inscripción al RFC

La presente se expide en San Gil – Santander a los 02 días del mes de enero de 2025, a solicitud de la interesada.

Eliana Calderon.

ELIANA PATRICIA CALDERON GUEVARA
Auxiliar Contable y Administrativa

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

Que la Señora, **ANA MILENA PEREZ PRADA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No **37.900.209**, expedida en **San Gil**, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	01091-2024
OBJETO	**BRINDAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, COMO CONTADORA, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES, PROCESO, TRAMITES AMBIENTALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN LA OFICINA REGIONAL GUANENTINA** 1. Contribuir al cumplimiento de las actividades y metas trazadas encaminado al apoyo de la Gestión de las diferentes actividades y procesos que se generen en la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Ciudadana orientadas – Regional Guanentina 2. Realizar el proceso de Conciliación entre áreas de ingresos reportados de la Regional Guanentina a la oficina de contabilidad. 3. Apoyar en el trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos de Conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 5. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir expedientes, 6. cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos 7. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 8. Cumplir con las metas establecidas dentro del marco del Sistema de Gestión integral condicionado por las directrices y

	designaciones del supervisor. 9. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 10. Dar cumplimiento a la Matriz de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y a la Políticas de seguridad y salud en el trabajo adoptada por la Cas, e igualmente, el contratista Es responsable de adquirir y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal en el desarrollo de sus actividades contractuales. 11. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 12. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	**DOS (2) MESES**
FECHA DE INICIO	07/10/2.024
FECHA DE TERMINACION	06/12/2.024
VALOR DEL CONTRATO	$5.610.242
ADICION AL CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 01091-2024	**ADICION POR, QUINCE (15) DIAS, POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($1.402.560) CON FECHA DE TERMINACION 21 DE DICIEMBRE DE 2024, EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION A LA FECHA DE EXPEDICION DE LA PRESENTE CERTIFICACION.**

cas.gov.co

NUMERO DE CONTRATO	**00586-2024**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN LA OFICINA DE APOYO REGIONAL GUANENTINA**

	1. Contribuir al cumplimiento de las actividades y metas trazadas encaminado al apoyo de la gestión de las diferentes actividades y procesos que se generen en la subdirección de la oferta de recursos naturales renovables disponibles, educación ambiental y ciudadana orientadas – Regional Guanentina 2. Realizar el proceso de conciliación entre áreas de ingresos reportados de la regional guanentina a la oficina de contabilidad 3. Apoyar en el tramite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envió una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 5. Adecuar su prestación de servicio al sistema de gestión integrado de la corporación 6. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, abrir expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos 7. Asistir a la inducción y/o reinducción que se programen sobre seguridad y salud en el trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual 8. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia 9. Brindar apoyo en la atención de usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 10. Apoyar las actividades de organización de la dependencia 11. Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el sistema de gestión integrado de la entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 12. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual y la adecuada administración manejo y control de los recursos naturales renovables.
PLAZO DEL CONTRATO	**TRES (3) MESES**
FECHA DE INICIO	16/05/2.024

cas.gov.co

FECHA DE TERMINACION	15/08/2.024
VALOR DEL CONTRATO	$8.415.363,00
ADICION AL CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 00586-2024	**ADICION POR, UN MES (01) Y QUINCE (15) DIAS, POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS m/cte. ($4.207.682,00) CON FECHA DE TERMINACION 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024,**

NUMERO DE CONTRATO	**00128-2024**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, DESDE LA SEDE REGIONAL DE APOYO GUANENTINA DE LA CAS** 1. Contribuir al cumplimiento de las actividades y metas trazadas encaminado al apoyo de la Gestión de las diferentes actividades y procesos que se generen en la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Ciudadana orientadas – Regional Guanentina. 2. Realizar el proceso de Conciliación entre áreas de ingresos reportados de la Regional Guanentina a la oficina de contabilidad. 3. Apoyar en el trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 5. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos de Conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 6. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación. 7. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos. 8. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto

	contractual. 9. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sea de conocimiento de la dependencia. 10. Brindar apoyo en la atención de usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos. 11. Apoyar las actividades de organización de la dependencia. 12. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 13. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual y la adecuada administración manejo y control de los Recursos Naturales Renovables
PLAZO DEL CONTRATO	**DOS (2) MESES**
FECHA DE INICIO	05/02/2.024
FECHA DE TERMINACION	05/04/2.024
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.610.242.00
ADICION AL CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 00128-2024	**ADICION POR, UN (01) MES, POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CIENTO VEINTIUN PESOS m/cte. ($2.805.121,00 CON FECHA DE TERMINACION 4 DE MAYO DE 2024,**

NUMERO DE CONTRATO	**01695-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, DESDE LA SEDE REGIONAL DE APOYO GUANENTINA DE LA CAS** **DURACION: UN (1) MES**

	1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Colaborar en la aplicación de los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los expedientes, actos administrativos y demás documentos del área de conformidad con las normas establecidas para el manejo y conservación de la correspondencia y archivo documental. 3. Apoyar en el trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Colaborar en mantener actualizado en una base de datos del registro de la información relacionada con los expedientes de acuerdo con los lineamientos de la dirección general. 5. Colaborar en orientar a los usuarios mediante suministro de la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos. 6. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con los asuntos de la competencia de la dependencia. 7. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos por la por la Subdirección de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 8. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación. 9. Efectuar diligencias internas y externas cuando las necesidades del servicio lo requieren tramitando oportunamente con usuarios internos y externos frente a las consultas y peticiones que en materia ambiental, sean solicitadas. 10. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos por la por la Subdirección de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 11. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejan en los procesos que sean de conocimiento de la dependencia. 12. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos. 13. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 14. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión

	Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 15. Realizar seguimiento a las autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación 16. Alimentar centro de información de tramites ambientales CITA. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual concernido
PLAZO DEL CONTRATO	**UN (1) MES**
FECHA DE INICIO	30/11/2.023
FECHA DE TERMINACION	29/12/2.023
VALOR DEL CONTRATO	$2,550,110

NUMERO DE CONTRATO	**01270-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYARLAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, DESDE LA SEDE REGIONAL DE APOYO GUANENTINA DE LA CAS** 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Colaborar en la aplicación de los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los expedientes, actos administrativos y demás documentos del área de conformidad con las normas establecidas para el manejo y conservación de la correspondencia y archivo documental. 3. Apoyar en el trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Colaborar en mantener actualizado en una base de datos del registro de la información relacionada con los expedientes de acuerdo con los lineamientos de la dirección general. 5. Colaborar en orientar a los usuarios mediante suministro de la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos

	establecidos. 6. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con los asuntos de la competencia de la dependencia. 7. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos por la por la Subdirección de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 8. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación. 9. Efectuar diligencias internas y externas cuando las necesidades del servicio lo requieren tramitando oportunamente con usuarios internos y externos frente a las consultas y peticiones que en materia ambiental, sean solicitadas. 10. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos por la por la Subdirección de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 11. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejan en los procesos que sean de conocimiento de la dependencia. 12. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos. 13. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 14. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 15. Realizar seguimiento a las autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación 16. Alimentar centro de información de tramites ambientales CITA. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual concernido.
PLAZO DEL CONTRATO	**TRES (3) MESES**
FECHA DE INICIO	19/07/2.023
FECHA DE TERMINACION	18/10/2.023
VALOR DEL CONTRATO	$7.650.330,00
ADICION AL CONTRATO DE	**ADICION POR, UN (1) MES, POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE**

PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 01270-2023	**($2,550,110 CON FECHA DE TERMINACION 18 DE NOVIEMBRE DE 2023.**

NUMERO DE CONTRATO	**00549-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, DESDE LA SEDE REGIONAL DE APOYO GUANENTINA DE LA CAS** 1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente". 2. Colaborar en la aplicación de los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los expedientes, actos administrativos y demás documentos del área de conformidad con las normas establecidas para el manejo y conservación de la correspondencia y archivo documental. 3. Apoyar en el trámite de oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envío una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Colaborar en mantener actualizado en una base de datos del registro de la información relacionada con los expedientes de acuerdo con los lineamientos de la dirección general. 5. Colaborar en orientar a los usuarios mediante suministro de la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos. 6. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con los asuntos de la competencia de la dependencia. 7. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos por la por la Subdirección de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 8. Adecuar su prestación de servicio al sistema de Gestión integrado de la Corporación. 9. Efectuar diligencias internas y externas cuando las necesidades del servicio lo requieren tramitando oportunamente con usuarios internos y externos frente a las consultas y peticiones que en materia ambiental, sean solicitadas. 10. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos por la por la Subdirección de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia. 11.

	Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejan en los procesos que sean de conocimiento de la dependencia. 12. Administrar el software CITA, alimentar la información de este aplicativo, Abrir expedientes, cargarlos en los libros correspondientes y emitir los informes que se requieran, Alimentar base de datos que maneja la regional de los expedientes históricos. 13. Asistir a la inducción y/o re inducción que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para correcta ejecución del objeto contractual. 14. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos 15. Realizar seguimiento a las autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación 16. Alimentar centro de información de tramites ambientales CITA. 17.Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual concernido
PLAZO DEL CONTRATO	**TRES (03) MESES**
FECHA DE INICIO	21/03/2.023
FECHA DE TERMINACION	20/06/2.023
VALOR DEL CONTRATO	$7,650,330

Para la verificación de la presente certificación por favor comunicarse al 6077238925
Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los diez y nueve (19) días del mes de diciembre de 2.024

GLORIA MILENA DURAN VILLAR
Secretaria General – CAS

Elaboró: Silvia Juliana Beltrán Arenales

cas.gov.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37900209

PEREZ PRADA
APELLIDOS

ANA MILENA
NOMBRES

Ana Milena Perez T

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-SEP-1982

SAN GIL
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

B+
G.S. RH

F
SEXO

22-ENE-2001 SAN GIL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-2718100-59092105-F-0037900209-20010723 0353101191A 01 102412380

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



154028-T

ANA MILENA
PEREZ PRADA
C.C. 37900209
RESOLUCION INSCRIPCION 313 **FECHA 21/10/2010**
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. DE SAN GIL

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON **164384**

FIRMA DEL TITULAR **79403**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6AB96C52B4DD1CA5

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANA MILENA PEREZ PRADA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37900209 de SAN GIL (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 154028-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141230850589

(415)7707212489984(8020) 000014123085058 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 9 0 0 2 0 9	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	37900209	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEREZ	PRADA	ANA	MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 25 17 14 BRR SANTADER

42. Correo electrónico: anamilepz@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 3 5 9 6 0 7 4	3 1 1 2 5 6 2 7 5 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 3 1 0 2 1	5 2 2 9	2 0 1 3 1 0 2 1	8 2 9 9	4 9 2 3		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: PEREZ PRADA ANA MILENA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289697863

PIB
12:59:38
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 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) ANA MILENA PEREZ PRADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37900209:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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 viernes 23 de enero de 2026, a las 13:03:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37900209
Código de Verificación	37900209260123130357

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 03:10:04 PM horas del 26/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **37900209**

Apellidos y Nombres: **PEREZ PRADA ANA MILENA**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/01/2026 01:09:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37900209** y Nombre: **ANA MILENA PEREZ PRADA.**

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. **133323728** . 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

Curití, Enero de 2026

Señores:

ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITI

ASUNTO: Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

Yo, **ANA MILENA PÉREZ PRADA**, identificado con cedula de ciudadanía 37.900.209 de San Gil, declaro no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 150 y 151 de la ley 270 de 1996

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para cargue al sistema único de información SUI y asesoría tarifaria de la unidad de servicios públicos domiciliarios SERVICUR de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Curití – Santander.

Cordialmente,

ANA MILENA PÉREZ PRADA

CC: 37.900.209 de San Gil

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Perez	Prada	Ana Milena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 37900209 | GENERO: F (X) M ( ) NB ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO SAN GIL D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 13 MES 09 AÑO 1982

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: SAN GIL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 25 17 14 Calle 25 no 17 14 barrio santander

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: SAN GIL

TELÉFONO: 3113596074 EMAIL: anamilepz@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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2001

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	11	X		CONTADURIA PUBLICA	10	2008	154028-T

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)

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
TECNICO CONTABLE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1200	X		TECNICO EN CONTABILIDAD	12	2023
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO I : MENTAILIDAD EMPRESARIAL	11	2020
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		MENTALIDAD DE LIDER - LIDERZCO	10	2020
FENALCO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	10	X		ENTRENAMIENTO INTENSIVO DE VENTAS EXITOSAS	09	2020
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	12	2017
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		TECNICAS DE COMUNICACION EN EL NIVEL ADMINISTRATIVO	06	2017
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		INGRESOS Y GASTOS PERSONALES	04	2017
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		MICROFINANZAS	04	2017
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CUENTAS CONTABLES	04	2017
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	10	X		SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO EN LA ORGANIZACION	12	2010

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE COMECIO Y DE MATERIALES DE CONTRUCCIONES SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3124219139	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA Y GERENTE DE A	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN* CARRERA 17A 24A 59 CARRERA 17A No 24A 59					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112039075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA REGIONAL GUANENTINA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 carrera 12 9 6 barrio la playa					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112039075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA REGIONAL GUANENTINA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 CARRERA 12 9 6 Barrio La Playa					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112039075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	05	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA REGIONAL GUANENTINA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 CARRERA 12 No 9 6					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112039075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA REGIONAL GUANENTINA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 CARRERA 12 No 9 06 Barrio la Playa					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112039075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	18	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA REGIONAL GUANENTINA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 CARRERA 12 No 9 06 Barrio la Playa					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112039075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA REGIONAL GUANENTINA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6 CARRERA 12 9 06 BARRIO LA PLAYA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VOLQMAQ SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3124219139	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL A ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRADORA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 17A - 24A 29 BARRIO SANT ANDER					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VYSALUD EN CASA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7244194	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA - AUXILIAR CONT	*DEPENDENCIA* ADMINSITRATIVA, FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 16 - 9 72 BARRIO SAN GIL					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SANPIT INVERSIONS S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3145392774	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR	*DEPENDENCIA* ADMINISRATIVA Y FINANCIUERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 - 27 103 BARRIO PABLO SEXTO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VYSALUD EN CASA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7244194	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR-AUX CONTABLE	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 16 - 9 72 SAN GIL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD VYSALUD EN CASA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7244194	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* CORDINACION ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 - 5 37 BARRIO CENTRO						

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	2
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 San Gil. 26 Enero 2026.

Ana Milena P.P.

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.

Curti, 26 Enero-2026

Ciudad y fecha

María Teresa [illegible]

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-23 13:42

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANA	MILENA	PEREZ	PRADA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	37900209

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	SAN GIL

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	SAN GIL

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 CURITI

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	CURITÍ

Dirección	["CALLE 8 # 8 - 55 PARQUE PRINCIPAL"]
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	$23.200.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$23.200.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	SANTANDER	SAN GIL	$75.000.000,00

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 [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FABIO		FERRO	RODRIGUEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 79627136

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:

30004607

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT 900.156.264-2

No.Radicación: 111028

FECHA DE RADICACIÓN: 23 01 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACIÓN [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [X]
2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectivo [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]
3. RÉGIMEN: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI [ ] NO [X]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]
7. CÓDIGO: A1689

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO: PEREZ | SEGUNDO APELLIDO: PRADA | PRIMER NOMBRE: ANA | SEGUNDO NOMBRE: MILENA

9. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC
10. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 37900209
11. SEXO BIOLÓGICO: [X]
12. SEXO IDENTIFICACIÓN: [X] Cual?
13. NACIONALIDAD: COLOMBIA
14. LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA | SANTANDER | SAN GIL
15. FECHA NACIMIENTO: 13 09 1982

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA: 6
17. COMUNIDAD INDÍGENA:
18. DISCAPACIDAD: SI [ ] NO [X] | CATEGORIA DE DISCAPACIDAD:
19. TIENE ENCUESTA SISBÉN? SI [ ] NO [X]
20. CLASIFICACIÓN SISBÉN: NIVEL | GRUPO
21. GRUPO POBLACIÓN ESPECIAL:
22. ARL: NINGUNA
23. APP: PORVENIR
24. IBC: $1,750,905.00
25. TARIFA CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: $0.00
26. RESIDENCIA
DIRECCIÓN: CL 25 17 14
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO CELULAR: 3113596074
CORREO ELECTRÓNICO: anamilepz@hotmail.com
DEPARTAMENTO: SANTANDER
MUNICIPIO/ DISTRITO: SAN GIL
LOCALIDAD/COMUNA:
ZONA: CARTERA URBANO [X] CENTRO POBLADO [ ] RURAL DISPERSO [ ] RESTO RURAL [ ]
EPS: 5002

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
29. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
30. SEXO BIOLÓGICO
31. SEXO IDENTIFICACIÓN: Cual?
32. NACIONALIDAD
33. LUGAR DE NACIMIENTO: PAÍS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO
34. FECHA NACIMIENTO: DÍA | MES | AÑO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO	40. SEXO IDENTIFICACIÓN	41. LUGAR DE NACIMIENTO: PAÍS	DEPART.	MUNICIPIO	42. FECHA DE NACIMIENTO: DÍA	MES	AÑO
81												
82												
83												
84												
85												

Datos complementarios del Beneficiario

	43. PARENTESCO	44. ETNIA	45. COMUNIDAD	46. GRUPO DE POBLACIÓN ESPECIAL	47. CODE ENCUESTA SISBÉN? SI	NO	48. CLASIFICACIÓN SISBÉN: NIVEL	GRUPO	49. DISCAPACIDAD: SI	NO	50. DISCAPACIDAD PERMANENTE: SI	NO	51. Datos de residencia: DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/ DISTRITO	ZONA: URBANO	RURAL	RESTO RURAL
81							I. [ ]	II. [ ]									
82							I. [ ]	II. [ ]									
83							I. [ ]	II. [ ]									
84							I. [ ]	II. [ ]									
85							I. [ ]	II. [ ]									

	TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR	52. VALOR UPC DEL AFILIADO ADICIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD/ COMUNA	CORREO ELECTRÓNICO	53. IPS	54. CÓDIGO DE LA IPS (A REGISTRAR POR LA EPS)
81							
82							
83							
84							
85							

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPERDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. Nombre o razón social
56. Tipo documento de identificación
57. Número del documento de identificación
58. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)
59. Ubicación: DIRECCIÓN | TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR | CÓDIGO DEPARTAMENTO | CÓDIGO MUNICIPIO | CÓDIGO ZONA

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD
1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
4. ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS
5. TERMINACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN LA EPS Código
6. REPORTE DE PAGO A TRAVES DE UN TERCERO Código
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
9. INICIO DE RELACIÓN LABORAL O ADQUISICIÓN DE CONDICIONES PARA COTIZAR [X]
10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO
11. INSCRIPCIÓN EPS, RETORNO AL PAÍS, RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
12. VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS
13. DESVINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS
14. MOVILIDAD
A) AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO
B) AL RÉGIMEN SUBSIDIADO
15. TRASLADO
A) MISMO RÉGIMEN
B) DIFERENTE RÉGIMEN
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO
17. REPORTE DEL TRÁMITE DE PROTECCIÓN AL CESANTE
18. REPORTE DE LA CALIDAD DE PREPENSIONADO
19. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO
20. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
21. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

61. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
62. SEXO BIOLÓGICO
63. SEXO IDENTIFICACIÓN: Cual?
64. FECHA NACIMIENTO: DÍA | MES | AÑO
65. EPS ANTERIOR
66. FECHA DE NOVEDAD: 23 01 2026
67. MOTIVO DE TRASLADO Código
68. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR O PAGADOR DE PENSIONES

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales. Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mí.
70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Entidad.
72. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
75. Autorizo para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
76. a) Autorizo mi consentimiento expreso para que Nueva EPS establezcan comunicación a través de SMS, EMAIL, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales para recibir mensajes informativos. [X]
b) Autorización para que la EPS me contacte con fines netamente informativos sobre la prestación de servicios de salud dentro de los horarios regulares, incluso si estoy registrado en el "Registro de Números Excluidos" (RNE).
77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que hara cargo del pago de la Contribución Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

IX. FIRMAS

80. El cotizante cabeza de familia o pensionado cuando aplique o afiliado adicional
81. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad: CN [ ] MS [ ] PIC [ ] TI [ ] CC [ ] CE [ ] SC [ ] PA [ ] CD [ ] AS [ ] RT [ ]
Cantidad | Total
83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital
86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor
87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia
88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración jurada por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016
90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en las que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio
Total Anexos

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL: Código del Municipio | Código del departamento
93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

XII. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN.

94. APELLIDOS Y NOMBRES
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
95. FIRMA DEL FUNCIONARIO
96. FECHA DE RADICACIÓN: DÍA | MES | AÑO
97. FECHA DE VALIDACIÓN: DÍA | MES | AÑO

OBSERVACIONES:

VIGILADO SUPERSALUD

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

- ORIGINAL: E.P.S. -

ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES Y CARTA DE DESEMPEÑO

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000016 mayo de 2013)

Yo, ANA MILENA PEREZ PRADA identificado (a) con CC número 37900209 de SAN GIL, certifico que:

1	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ☐ No☐
2	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	SÍ☐ No☐
3	¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ☐ No☐
4	¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	SÍ☐ No☐
5	¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	SÍ☐ No☐

Asi mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No. 3113596074
y/o correo electrónico: anamilepra@hotmail.com
SÍ☐ No☐
Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. SI☐ No☐
Consulte la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el micrositio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes
Evitando impresiones para ser amigable con el planeta SI☐ NO☐

Declaración juramentada de convivencia: Declarar que convivo con el(la) señor(a) _____ Identificado(a) con _____ No. _____ desde el dia _____ del año _____

Cordialmente,

Firma: Ana Milena P.P.
Tipo ID: CC No. ID: 37900209
Fecha de Solicitud: 23/01/2026
Dirección: CL 25 17 14
Tel: 3113596074 Municipio: SAN GIL
Departamento: SANTANDER
Huella

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:

Firma:
Tipo ID: _____ No. ID:
Fecha (dd/mm/aaaa):
Dirección:
Tel: _____ Municipio:
Departamento:
Huella

Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos incorporados en este formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A. en sujeción a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A.

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los articulos 14 y 15 de la Ley 527 de 1995, a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service - , correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.
Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informó sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

- Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, con respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresion del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que ponemos a su disposición:

Sitio web: www.nuevaeps.co
Régimen Contributivo:
Línea Gratuita: **01 8000 954400**
Línea de atención en Bogotá: **(601) 307 7022**
Régimen Subsidiado:
Línea Gratuita: **01 8000 95 2000**
Línea de atención en Bogotá: **(601) 307 7051**
Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A
Conmutador: **(601) 419 3000**
Dirección Administrativa: Carrera 85k No 46A – 66 Piso 2

Sr.(a) afiliado(a), la información por usted suministrada en este formato, así como la relacionada en el formulario de afiliación y/o demás documentos anexos, serán utilizados por NUEVA EPS S.A. como responsable del tratamiento de la información únicamente para los fines específicos relacionados con la administración y prestación de servicios en salud de Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 "Hábeas Data"; dicho tratamiento podrá implicar la trasferencia, trasmisión y/o recepción de los datos, y el cual se realizará a través de si misma, terceros encargados de tratamiento de información o de sus aliados comerciales, para fines comerciales y para la correcta prestación del servicio, de la forma indicada en los Términos y Condiciones de cada uno de sus portales y de la Política de Confidencialidad y Protección de Datos.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE CUYO INGRESO SEA IGUAL O SUPERIOR A 1 SMMLV

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	POSEE VIVIENDA PROPIA		PRODUCTOR AGROPECUARIO	
INDEPENDIENTE	NINGUNA	PORVENIR	1750905	SI	X	SI	
				NO		NO	X

Nivel de Escolaridad									
Ninguno		Secundaria		Normalista		Profesional	X	Doctorado	
Preescolar		Media académica o clásica (bachillerato básico)		Técnica Profesional		Especialización		Último Grado	
Básico Primaria		Media técnica (bachillerato básico)		Tecnológica		Maestría		Aprobado	

Posición Ocupacional	Patrón/Empleador		Contratista	X	Trabaja por su Cuenta	
Inicio Contrato	23/01/2026	Fin Contrato				

SEÑOR USUARIO: TRABAJADOR INDEPENDIENTE O CONTRATISTA, RECUERDE REPORTAR LA NOVEDAD DE RETIRO EN LA PLANILLA DE PASO A PARTIR DEL MOMENTO QUE DECIDA NO CONTINUAR CON LOS SERVICIOS DE SALUD, EL NO HACERLO LE GENERA MORA LA CUAL TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL MOMENTO EN EL QUE REPORTE SU RETIRO AL SISTEMA. DECRETO 806 ART. 57 DE 1998 Y ART. 56 DECRETO 1406 DE 1999.

SOLO DILIGENCIAR SI ES COTIZANTE INDEPENDIENTE PAGO POR TERCERO	Nombre del Tercero	Tipo de Identificación	NIT	C.C.	C.E.	Identificación del Tercero que realiza el Aporte	DV
		P.A.		T.I.	C.D.		

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Nombre del ASESOR o PROMOTOR	CÓDIGO ASESOR o PROMOTOR	Nombre de OFICINA	
Damaris Trujillo Centeno	A1689		CIUDAD Y FECHA

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.170.043-7

CERTIFICA QUE:

ANA MILENA PEREZ PRADA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **37.900.209**, se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR.**

La presente certificación se expide el 23 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

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 37900209 **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 23/01/2026 01:19 PM

Código Verificación: **L8Y2E5T4HX**

Válida hasta: **23/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ANA MILENA PEREZ PRADA

C.C 37.900.209

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761692857000

SALUD OCUPACIONAL
PINZON VARGAS

PINZON VARGAS SALUD OCUPACIONAL
Nit: 1098769691-8
Dirección: Calle 11 # 10 26 consultorio 206
Tel: 607 7243269 - Cel: 312 397 5030
Email: pinzon.vargas.2021@gmaila.com
Web: www.sangilsaludocupacional.com
San Gil - Santander



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 25,602

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
02 DÍA	10 MES	2024 AÑO	SAN GIL (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

	PARTICULAR
	Empresa en misión

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	Genero	Edad	Documento de Identificación Tipo	Número
PEREZ PRADA ANA MILENA	FEMENINO	42 AÑOS 0 MESES 19 DÍAS	CC	37900209

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN 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 MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EN SUS RIESGOS LABORALES ENFATIZAR EN LA ADOPCIÓN DE ADECUADAS POSTURAS ERGONÓMICAS.

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 mi 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 entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

SEBASTIAN PINZON VARGAS
Médico
Especialista Salud Ocupacional
Licencia S.O. 05/2024

Firma:

Nombre: PINZON VARGAS SEBASTIAN

R. M.: 1098769691 L.S.O.: 0596

Código de Seguridad
G1457M1S25602

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: PEREZ PRADA ANA MILENA

CC: 37900209

	RESOLUCIÓN 00596	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que SEBASTIÁN PINZÓN VARGAS, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098769691, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: SEBASTIÁN PINZÓN VARGAS. MEDICINA - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098769691, en las áreas de Medicina, en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga a los 02 FEB 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona v – Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
Proyectó: Elkin Uribe – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

Certificación
Bancaria

Jueves, 08 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ANA MILENA PEREZ PRADA identificado(a) con CC 37900209, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	32249007667	2009-03-25	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario