

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen

Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Roque Acosta Zapata
Nombre abreviado	Roque Acosta Zapata
Fecha de creación	31/07/2023 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	9153491
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Bolívar
Municipio	María La Baja

Información de contacto

Dirección	Brr Montecarlos, María la Baja – Bolívar		
Código postal	131060		
Teléfono de oficina	3046823147		
Fax de oficina			
Correo electrónico de la oficina	mishijosyasneyyo@gmail.com		
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	mishijosyasneyyo@gmail.com		
Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

Página web
Facebook
URL linkedin
URL de youtube
Twitter URL

Contacto principal

Título	Mr
Nombre	Roque Acosta Zapata
Cargo	Servicios Generales

Teléfono

Móvil 3046823147

Fax

Correo electrónico mishijosyasneyyo@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
------------	----------	--------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ACOSTA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ZAPATA		NOMBRES ROQUE ACOSTA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No <u>9153491</u>		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>13</u> MES <u>12</u> AÑO <u>1968</u> PAÍS <u>COLOMBIA</u> DEPTO <u>BOLÍVAR</u> MUNICIPIO <u>MARÍA LA BAJA</u>		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 10 2C 13 BARRIO MONTE CARLOS PAÍS <u>COLOMBIA</u> DEPTO <u>BOLÍVAR</u> MUNICIPIO <u>MARÍA LA BAJA</u> TELÉFONO <u>3046823147</u> EMAIL <u>mishijosyasneyyo@gmail.com</u>			

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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2016	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

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 ALCALDIA DE MARIA LA BAJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO MARÍA LA BAJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3232052155			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	09	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR - CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIA LA BAJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO MARÍA LA BAJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6261259			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	04	Año	2025	Día	31	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO			DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIA LA BAJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO MARÍA LA BAJA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3227672303		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	24	Mes	02	Año	2024	Día	24	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 045-2017 APOYO A LA ADMINISTRA		DEPENDENCIA SECRETARIA HACIENDA TESORERIA						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL G2 PS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6367645		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	10	Año	2023	Día	29	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COGESTOR SOCIAL		DEPENDENCIA PROGRAMAS SOCIALES						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION PROTEGER				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA		MUNICIPIO MONTERÍA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3125577834		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR AGRICOLA		DEPENDENCIA PROYECTO SOCIAL						DIRECCIÓN CALLE 70 1C 44 MONTERIA CORDOBA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL CIRCULOS Y TIEMPOS - FEST				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6725205		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	02	Año	2021	Día	03	Mes	05	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR PRODUCTIVO		DEPENDENCIA PROGRAMAS SOCIALES						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL CIRCULOS Y TIEMPOS - FEST				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6725205		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	22	Mes	05	Año	2020	Día	30	Mes	11	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR PRODUCTIVO		DEPENDENCIA PROGRAMAS SOCIALES						DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES - GENTE OPORTUNA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4468888				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	28	Mes	08	Año	2019	Día	30	Mes	01	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE DE SERVICIO AL CLIENTE				DEPENDENCIA AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI				DIRECCIÓN CARRERA 62 null null N° 12 - 78 INTERIOR 1							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA EL CONDOR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA				MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6044480029				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	20	Mes	02	Año	2019	Día	26	Mes	08	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE TRANSITO				DEPENDENCIA CONSTRUCCION VIAS				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL GRUPO TRES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6629260				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	02	Mes	12	Año	2017	Día	15	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL COGESTOR SOCIAL - RED UNIDOS				DEPENDENCIA ACCION SOCIAL- RED UNIDOS				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIA LA BAJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO MARÍA LA BAJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6261259				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	02	Mes	01	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE SECRETARIA HACIENDA				DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD SU ALIADO EMPORAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO MARÍA LA BAJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3155257112				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	02	Mes	03	Año	2009	Día	31	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CAPATAZ DE CUADRILLA				DEPENDENCIA ADMINISTRACION DE PERSONAL				DIRECCIÓN - CALLEJON LOZANO N° 18 12 - 2 MARIA LA BAJA							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIA LA BAJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO MARÍA LA BAJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3227672303			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	12	Año	2005	Día	31	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE SECRETARIA HACIENDA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIA LA BAJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO MARÍA LA BAJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3227672303			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2001	Día	07	Mes	11	Año	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO DIGITADOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MARIA LA BAJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO MARÍA LA BAJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3227672303			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	08	Año	1998	Día	28	Mes	02	Año	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN						

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 ÚNICO

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	12	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **9.153.491**

ACOSTA ZAPATA

APELLIDOS
ROQUE

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-AGO-1968**

MARIA LA BAJA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

AB+
G.S. RH

M
SEXO

24-ABR-1987 MARIA LA BAJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



A-0504000-01204677-M-0009153491-20210125 0073193841A 1 8501303487

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 21465 del 16 de Noviembre de 2016, Código SNIES 13061

Fecha: Junio 30 de 2017

Lugar: Cartagena

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

CONTADOR PÚBLICO

Conferido a:

ROQUE ACOSTA ZAPATA

Cédula 9.153.491

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Contaduría Pública.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: **SÍ JURO.**

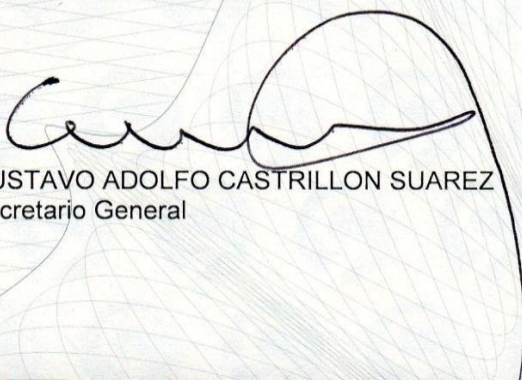
El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro D008, Acta de Grado 887 - Folio 27626, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de **CONTADOR PÚBLICO**.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 30 días del mes de Junio de 2017



ARCADIO MAYA ELEJALDE
Rector



GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON[®]

RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996



En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

ROQUE ACOSTA ZAPATA

c.c. 9.153.491

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en **Contaduría Pública**, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

CONTADOR PÚBLICO

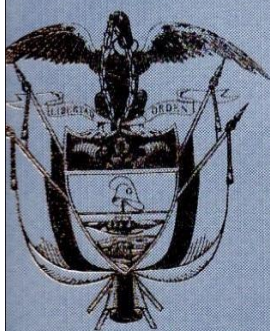
En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 30 días del mes de Junio de 2017

Registrado en el Folio 27626, Libro D008- Acta de Grado No. 887

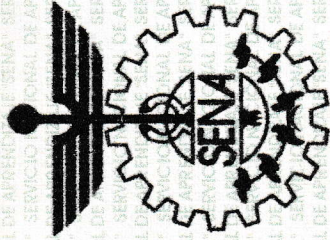
RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO



Libertad y Orden



EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

HACE CONSTAR

ROQUE ACOSTA ZAPATA

QUE

PARTICIPO EN LA ACCION DE FORMACION:

TECNICO EN MEDIO AMBIENTE

CON DURACION DE -180- HORAS

Firma y Sello Autorizados

Cartagena, 12/09/00.

Ciudad y Fecha de Terminacion

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

Registro y Certificación

SECRETARÍA REGISTRO Y CERTIFICACION

Cartagena, 12/09/00.

No y Fecha de Registro

IMPRESO POR: VASAMERICANA FORMAS



0103741800000002642

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Bolívar
Departamento de Capacitación - Bolívar

certifica que:

ROQUE ACOSTA ZAPATA

C.C 9.153.491

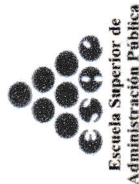
Participó en el Diplomado
Gestión Financiera Pública

Realizado entre el 19 de Mayo y el 17 de Junio de 2017, con una intensidad de 80 horas.

Se expide en Maria La Baja (Dpto. de Bolívar), el 08 de julio de 2017

Shaleima Ali C.

SHALEIMA ALI CARCAMO
Director Territorial Bolívar





UNIREMINGTON®
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996
VIGILADA MINEDUCACIÓN

Escuela de Posgrados
Carreras Universitarias
Tecnológicas
Técnicas Profesionales

El suscrito director del CAT Cartagena de la Corporación Universitaria Remington,
aprobada mediante Resolución N° 2661 del 21 de Junio de 1996, expedida por el
Ministerio de Educación Nacional

CERTIFICA QUE

Roque Acosta Zapata
C.C. 9.153.491

Asistió y Participó en el Diplomado

"REFORMA TRIBUTARIA"

Con una duración de 120 horas

LUIS EDUARDO MARTELO BURGOS
Director Cat Cartagena
UniRemington

RUBEN HERNANDEZ CASSIANI
Director Sede Maria La Baja
Instituto Manuel Zapata Olivella

Dado en Cartagena de Indias, a los 14 días del mes de Agosto de 2016

PRESENCIA NACIONAL

Oficina Virtual:

www.uniremingtonedu.com

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

343129-T

ROQUE ACOSTA ZAPATA
C.C. 9153491
RES. INSCRIPCION 360 DEL 02/07/2025
CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

394321 409508



343129-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.



FIRMA



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



LA SUCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO CODIGO 219 GRADO 5

CERTIFICA

Que el(la) señor(a), **ROQUE ACOSTA ZAPATA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **9153491**, presta servicios **PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR, EN LA GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO Y CONCILIACIONES BANCARIAS, GARANTIZANDO LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE Y FISCAL**, desde el 01 de septiembre y vence el 31 de diciembre de 2025.

Para constancia se firma en María La Baja, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.


YASMIRY MARQUEZ BATISTA
Profesional Universitario código 219 grado 5
Talento Humano



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



LA SUCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO CODIGO 219 GRADO 5

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **ROQUE ACOSTA ZAPATA**, identificado con cedula de ciudadanía N° 4008612, prestó servicios en esta entidad, en la PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR, EN LA GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO Y CONCILIACIONES BANCARIAS, GARANTIZANDO LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE Y FISCAL, desde el 01 de abril hasta el 01 de septiembre de 2025.

Para constancia se firma en María La Baja, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2025.


YASMIRY MARQUEZ BATISTA

Profesional Universitario código 219 grado 5
Talentos Humanos



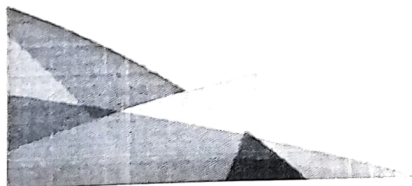
LA SUCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO CODIGO 219 GRADO 5

CERTIFICA

Que la señora **ROQUE ACOSTA ZAPATA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 9153491, prestó servicios de **APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE PRESUPUESTO, IMPUESTO PREDIAL, ORDEN DE PAGO Y ELABORACION DE CONCILIACION BANCARIA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR**, desde el 24 de febrero de 2024 hasta el 24 de diciembre de 2024.

Para constancia se firma en María La Baja, a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2025.


YASMIRY MARQUEZ BATISTA
Profesional Universitario código 219 grado 5
Talento Humano



Cartagena de Indias, D.T. y C., enero 04 de 2024.

LA UNIÓN TEMPORAL G2 PS
NIT: 901.749.418-9

CERTIFICA QUE:

Nombre completo:	ROQUE ACOSTA ZAPATA		Tipo y No. de Identificación:	CC_9153491	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Rol/Cargo:	COGESTOR(A) SOCIAL	
Honorarios Mensual:	\$2.767.509		Municipio:	SAN ONOFRE	
No. Contrato:	UTG2PS-137-2023	Inicio:	5 de octubre de 2023	Terminación:	29 de diciembre de 2023
Prestó sus servicios profesionales en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. 623 FIP de 2023 celebrado entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – DPS - FIP y la UNIÓN TEMPORAL G2 PS , para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar y Comunitario, Grupo 3: Córdoba y Sucre.					

Actividades Principales:

- Realizar el acompañamiento familiar y comunitario a los hogares.
- Cumplir con los lineamientos técnicos relacionados con el acompañamiento y la gestión de oferta social.
- Recolectar, documentar y cargar la información de los hogares acompañados en el Sistema de Información del Programa de Acompañamiento, SIPA y/o App facilitada para tal fin.
- Realizar las actividades de inclusión digital a los hogares definidas en el acompañamiento familiar y comunitario en la herramienta entregada por la entidad.
- Asistir y participar activamente en el servicio de orientación metodológica citadas por el contratista.
- Apoyar la implementación de rutas de acceso definidas a las ofertas sociales disponibles.
- Llevar a cabo el seguimiento al acompañamiento de los hogares y comunidades y de su acceso a la oferta.
- Dar cumplimiento oportuno al levantamiento de información específica y de servicios solicitados.
- Diligenciar oportuna y correctamente los formatos de acompañamiento y gestión de oferta.
- Apoyar la socialización, convocatoria para la oferta disponible, así como la implementación de las rutas de acceso definidas para las ofertas sociales acordadas.
- Participar en eventos, jornadas y ferias de servicios organizadas para el acercamiento de la oferta

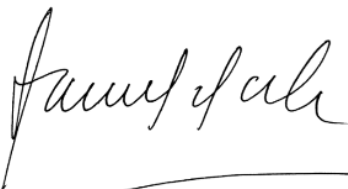
Pág. 1 de 2

social requerida por los hogares acompañados por el Programa de acompañamiento familiar y comunitario, según lineamientos de Prosperidad Social.

- l.* Organizar y entregar información requerida para la gestión de oferta social.
- m.* Orientar a los hogares en el correcto acceso a la oferta disponible, de acuerdo con la actualización de la información del hogar, las características de cada una de las ofertas que llegan al territorio y los criterios de entrada a la oferta.
- n.* Presentar oportunamente informes con calidad y suficiencia que sean requeridos para el debido seguimiento de la ejecución contractual.
- o.* Entregar el archivo de gestión documental físico o digital de información de acuerdo con los lineamientos del Anexo 8. Servicio de Gestión Documental.

Se expide el presente a solicitud del(a) interesado(a).

Cordialmente,



JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA

Representante Legal

Unión Temporal G2 PS

Teléfono: (605) 6367545



FUNDACIÓN PROTEGER
NIT. 900.242.855-3

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PROTEGER

HACE CONSTAR

Que el señor **ROQUE ACOSTA ZAPATA**, identificado con cédula de ciudadanía número 9.153.491, prestó sus servicios a la Fundación como **GESTOR AGROPECUARIO, PARA EL PROGRAMA FAMILIAS EN SU TIERRA - FEST - DE PROSPERIDAD SOCIAL, INTERVENCIÓN VIII**, mediante contrato de prestación de servicios No. GA-001-2022, desde el 05/01/2022 hasta el 31/03/2022, desde el 15/04/2022 hasta el 31/05/2022 y desde el 01/06/2022 hasta el 30/06/2022; el cual tuvo las siguientes especificaciones:

Objeto: Ejecutar el programa Familias en su Tierra FEST para contribuir a la estabilización socioeconómica de los hogares víctimas de desplazamiento forzado, retornados reubicados en condición de vulnerabilidad focalizados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social.

Actividades:

1. Brindar formación y acompañamiento técnico a los hogares participantes del Programa Familias en su Tierra contribuyendo al acceso de alimentos para autoconsumo a través del establecimiento de Unidades Productivas Agropecuarias. UPAA.
2. Además, brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida.
3. El gestor agropecuario deberá realizar seguimiento permanente a los hogares que le sean asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en los componentes de Seguridad Alimentaria y Generación de excedentes agropecuarios y por la adecuada inversión de los incentivos de seguridad alimentaria y Generación de excedentes agropecuarios entregados a cada hogar; cumplir las demás responsabilidades inherentes al cargo y funciones adicionales que se le asignen.
4. Desarrollar las acciones correspondientes para la elaboración del Diagnóstico de mercado del municipio (levantamiento y análisis de información, entre otras).
5. Responder por los procesos de gestión documental a su cargo cuando aplique.
6. Realizar las visitas a los hogares asignados, donde deberán tomar evidencias fotográficas, cargar al sistema de información lo encontrado en cada hogar. Además, efectuar la entrega de todos los registros de visitas y anexos generados dentro de los mismos.
7. Realizar las jornadas de integración que por línea de tiempo se asignen, además de hacer entregas de los documentos soportes establecidos por esta actividad los cuales serán socializados por su coordinador zonal.
8. Apoyar el diligenciamiento de las matrices y demás documentos enviados por su coordinador para el desarrollo del componente.
9. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizadas, garantizando la utilización de la imagen corporativa, de acuerdo a las indicaciones correspondientes.

Dirección: Calle 70 No. 1C-44 Celular: 3125577834 E-mail: consorciofestcaribe@gmail.com

Montería - Córdoba



FUNDACIÓN PROTEGER
NIT. 900.242.855-3

10. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la estrategia.
11. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales será convocado por el coordinador zonal.
12. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acuerdo al plan operativo del consorcio. Esta actividad será determinante para el cálculo y pago de sus honorarios mensuales, ya que sin el cumplimiento total de las actividades previstas para el mes no habrá lugar al pago del 100% de los honorarios fijados para el mes, sino proporcional al cumplimiento de las actividades.
13. Presentar los informes, formatos, y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
14. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades inmediatamente finalice el contrato, facilitando así el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial. Lo anterior debido a que la información pertenece a Prosperidad Social.
15. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
16. Levantar información específica de los hogares priorizados por la ruta operativa del Programa FEST según lineamientos del Coordinador zonal.

Nota: Los contratos de Prestación de Servicios Profesionales en ningún caso generan relación laboral, ni prestaciones sociales, entre la Fundación Proteger y el Contratista, toda vez que su relación es de orden Civil y Comercial.

Se expide la presente a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Montería, Córdoba, a los 22 días del mes de Agosto del 2022.

JOSÉ ENRIQUE HERRERA JIMÉNEZ
Representante Legal
FUNDACIÓN PROTEGER

Cartagena de Indias, D.T. y C., enero 19 de 2021.

CÍRCULOS y TIEMPOS - FEST UNIÓN TEMPORAL
NIT: 901.318.107-4

CERTIFICA QUE:

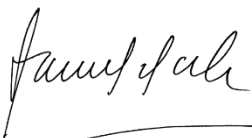
Nombre:	ROQUE ACOSTA ZAPATA		No Identificación:	9153491	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Rol/Cargo:	GESTOR(A) PROYECTO PRODUCTIVO	
Honorarios Mensual:	\$ 2.800.000		Municipio:	MARIA LA BAJA, BOLÍVAR	
No. Contrato:	C&T-125-2020	Inicio:	22 de mayo de 2020	Terminación:	30 de noviembre de 2020
Prestó sus Servicios Profesionales en el marco del contrato No. 203 de 2019 celebrado entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL y CÍRCULOS Y TIEMPOS – FEST UNIÓN TEMPORAL , para la implementación del programa Familias en su Tierra – FEST VII zona VI.					

Actividades Principales:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque Productivo y Agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida.
2. El/la Gestor(a) de Proyecto Productivo realizó seguimiento permanente a los hogares que le fueron asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de Proyecto Productivo entregado a cada hogar.
3. Apoyó y participó en las jornadas de integración comunitaria, entre otras...
4. Dio cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario del programa Familias en su Tierra – FEST, intervención VII zona VI, contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador.

Se expide el presente a solicitud del (a) interesado(a).

Cordialmente,



JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA

Representante Legal

Círculos y Tiempos - FEST Unión Temporal

Programa Familias en su Tierra – FEST VII ZONA VI

Teléfono: (035) 6725205

Cartagena de Indias, D.T. y C., mayo 31 de 2021.

CÍRCULOS y TIEMPOS - FEST UNIÓN TEMPORAL
NIT: 901.318.107-4

CERTIFICA QUE:

Nombre:	ROQUE ACOSTA ZAPATA		No Identificación:	9.153.491	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Rol/Cargo:	GESTOR(A) PROYECTO PRODUCTIVO	
Honorarios Mensual:	\$ 2.800.000		Municipio:	MARIA LA BAJA, BOLÍVAR	
No. Contrato:	C&T-053-2021	Inicio:	4 de febrero de 2021	Terminación:	03 de mayo de 2021
Prestó sus Servicios Profesionales en el marco del contrato No. 203 de 2019 celebrado entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL y CÍRCULOS Y TIEMPOS – FEST UNIÓN TEMPORAL , para la implementación del programa Familias en su Tierra – FEST VII zona VI.					

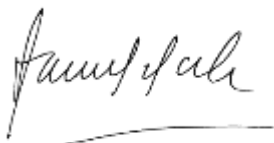
Actividades Principales:

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia integral que contribuya a la estabilización socioeconómica de los hogares asignados en el marco del programa y proceso de arraigo, mediante la realización de acciones en enfoque productivo y agrícola que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida.
2. Realizar seguimiento permanente a los hogares asignados, propendiendo por el logro de los objetivos planteados en este componente y por la adecuada inversión del incentivo de proyecto productivo entregado a cada hogar.
3. Capacitar a los hogares en el acceso a plataformas digitales de comercialización de productos y servicios, mostrando el funcionamiento de estas (inscripción, forma de contacto, presentación de los productos para estos medios digitales); atención al público y estrategia de ventas, negociación y mercados.
4. Asesorar en normatividad vigente relacionada con los productos y servicios; acorde con el estudio de mercado aplicado para cada proyecto productivo.
5. Realizar actividades virtuales, presenciales y semipresenciales, bajo los parámetros establecidos por EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.
6. Utilizar herramientas tecnológicas necesarias para realizar acompañamiento virtual a los hogares participantes del Programa Familias en su Tierra – FEST solo para fines específicos y ligados a las actividades relacionadas a su cargo.
7. Apoyar la coordinación de sistemas de información y comunicaciones, enviando ubicación, utilizando las APPS, páginas y/o portales necesarios para la ejecución del proyecto.
8. Aplicar y apoyar las actividades de divulgación de las normas del sistema de SGSST.

9. Aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad.
10. Aplicar normas de calidad en la presentación de evidencias e informes del proyecto.
11. Cumplir con los requerimientos del sistema de gestión documental de la entidad.
12. Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL, para el adecuado uso y manejo de la información.
13. Escanear cada uno de los formatos utilizados y cargarlos a las diferentes plataformas de administración documental (Drive – FEST: ival).
14. Brindar acompañamiento a las estrategias de Iniciativas de Fortalecimiento Comunitario - IFC.
15. Participar en las actividades inherentes a las Ferias de Proveeduría del componente Proyecto Productivo.
16. Potencializar las Ruedas de Inclusión Productiva, para facilitar la comercialización de productos y servicios en los hogares participantes.
17. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario del programa Familias en su Tierra – FEST, intervención VII zona VI, contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo de la CONTRATANTE.
18. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
19. Cumplir con los indicadores establecidos en el marco de ejecución del proyecto.

Se expide a solicitud del (a) interesado(a).

Cordialmente,



JAIME DE LA CRUZ ZUBIRÍA

Representante Legal

Círculos y Tiempos - FEST Unión Temporal

Programa Familias en su Tierra – FEST VII ZONA VI

Teléfono: (035) 6725205

GENTE OPORTUNA SAS

CERTIFICA

Que el (la) Señor (a) **ROQUE ACOSTA ZAPATA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **9153491**, laboró como trabajador(a) en misión, asignado(a) a la empresa usuaria **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-COLPENSIONES - RPM**, con el siguiente contrato:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	CARGO	SALARIO
28/08/2019	30/01/2020	AGENTE DE SERVICIO I - PSAP	\$2.427.373

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Orientación y asesoría a ciudadanos respecto de productos y servicios de la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones.
2. Recibir, orientar, radicar, clasificar, direccionar y solucionar adecuada y oportunamente las peticiones, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos.
3. Realizar la verificación de la información registrada en el sistema, con entidades públicas, sociedades administradoras de pensiones y, en general, con clientes internos y externos.
4. Aplicar los procedimientos definidos por la Empresa para atención y servicio al ciudadano.
5. Apoyar la expedición de certificados de historia laboral y pensional.
6. Realizar la actualización permanente de información, datos generales y novedades de los afiliados y beneficiarios.
7. Orientar a los usuarios interesados en trasladarse al régimen de prima media con prestación definida en el trámite y documentación requerida.
8. Apoyar las actividades en el Punto de Atención que le sean asignadas por el Jefe de Punto en desarrollo de la misión de la Empresa.
9. Adoptar las políticas institucionales sobre gestión documental en el manejo de la correspondencia de los usuarios de la Empresa.
10. Seguir el protocolo establecido por la Empresa para el manejo de la comunicación, tanto al interior como al exterior de la Empresa.
11. Desarrollar las tareas bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
12. Y las demás actividades que se encuentren inmersas en el desarrollo de su cargo.

Tipo Contrato: Obra labor

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá el día miércoles, 05 de febrero de 2020.

Atentamente,



LILIANA CASTAÑO ORJUELA.
GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES.
NIT 860.061.140-4

Regional Centro: Bogotá - Carrera 62 No 12-78 Interior 1, Tel: (1) 4468888 Ext 211; **Tocancipá** - Calle 7 No 7 - 20 Oficina 201 **Regional Norte:** Barranquilla - Carrera 49 C No 76-26 Of 203, Tel: (5) 3569004 **Regional Nororient:** Bucaramanga - Calle 36 #19 - 18 oficina 507 Edificio Grancolombiana Tel: 6703246 **Regional Occidente:** Medellín - Carrera 80 No 39-157 Of 611, Tel: (4) 4126054 **Regional Sur:** Cali - Avenida 4 Nte No 25N - 60 Oficina 201, Tel: (2) 3798717, **Pereira** - Carrera 7 #22 - 56 oficina 305 Edificio Antares, Cel: 3162803171.

www.genteoportuna.com.co Email: servicioalcliente@grupovaru.com



CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio del presente documento nos permitimos certificar que el(la) señor (a) **ACOSTA ZAPATA ROQUE** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 9153491 trabajó para nuestra Compañía desde el **20/02/2019** hasta el día **26 de agosto de 2019**, devengado un salario básico mensual de \$ **\$830.000,00**

Estuvo vinculado (a) mediante contrato de trabajo a término **LABOR** y desempeñó el cargo de **AUXILIAR DE TRÁNSITO** Siendo su centro de trabajo el proyecto **OBRA SAN ONOFRE**.

La presente certificación se expide el **26 de agosto de 2019**, en San Onofre y puede ser verificada en nuestras líneas telefónicas No. **3104229801**.

Atentamente,



Wilmer Ramirez Pacheco

Wilmer Ramirez Pacheco
Analista de Relaciones Laborales
Construcciones El Cóndor S.A
Proyecto: Obra San Onofre
Cel: 3104229801



Copia: Hoja de vida.

UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES

NIT. 901.115.519 - 3

CERTIFICA QUE:

CONTRATISTA	ROQUE ACOSTA ZAPATA
C.C No.	9153491
ROL DESEMPEÑADO	Cogestor(a) Social
No. CONTRATO	G3-123-A
MODALIDAD	Prestación de Servicios
OBJETO DE CONTRATO	Prestar sus servicios como Cogestor(a) Social en el municipio de MARIA LA BAJA del GRUPO No 4. BOLIVAR – SAN ANDRÉS, para trabajar en el contrato No 475 suscrito entre Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la Unión Temporal Grupo Tres.
FECHA DE INICIO	01 de julio de 2018
FECHA DE FINALIZACIÓN	15 de septiembre de 2018
HONORARIOS / MES DEVENGADOS	\$ 1.300.000 (UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

Entre las **OBLIGACIONES** especiales se encontraban:

1. Obligaciones Generales de Apoyo

- 1.1. Apoyar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ENTIDAD CONTRATANTE en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
- 1.2. Conforme a su criterio implementar las políticas de seguridad de la ENTIDAD CONTRATANTE para el adecuado uso y manejo de la información.
- 1.3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y
- 1.4. reuniones realizados conforme a lo suministrado por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.
- 1.5. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o

impacto del proyecto, o de cualquiera de sus componentes, en los que la ENTIDAD CONTRATANTE lo requiera.

- 1.6. Conforme con lo concertado con LA ENTIDAD CONTRATANTE procurar cumplir con las pautas y lineamientos acordados con la Administración General del proyecto.
- 1.7. Tratar con el debido respeto a sus compañeros(as) de actividades y/o el grupo administrativo del Proyecto
- 1.8. No difamar ni desprestigiar el buen nombre de la **UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES** y/o el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL **PROSPERIDAD SOCIAL** y demás organizaciones en el marco de la implementación de la estrategia de superación de pobreza Unidos, en los espacios públicos o privados donde se desenvuelva.
- 1.9. No hacer proselitismo político, usando el nombre ni los distintivos del proyecto, ni comprometiendo la idoneidad e imparcialidad del proyecto.

2. Obligaciones enmarcadas en el proceso operativo y de acompañamiento familiar y comunitario

- 2.1. Garantizar un sistema de comunicación en doble vía para el seguimiento y monitoreo de las acciones contempladas en el plan de trabajo, que permita contar con información en tiempo real en lo referente la coordinación operativa de la Estrategia Unidos, registros documentales y demás archivos derivados de la ejecución del proyecto en medio físico y digital.
- 2.2. Aplicar y apoyar las actividades de divulgación de las normas del sistema de SGSST.
- 2.3. Aplicar normas de calidad en la presentación de evidencias e informes del proyecto.
- 2.4. Cumplir con los requerimientos del sistema de gestión documental de la entidad CONTRATANTE.
- 2.5. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
- 2.6. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
- 2.7. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.
- 2.8. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador local.
- 2.9. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con los componentes de acompañamiento familiar y comunitario.
- 2.10. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de la Estrategia UNIDOS contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador.
- 2.11. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
- 2.12. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo Operativo.
- 2.13. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
- 2.14. Recolectar y registrar en el sistema la información conforme a los lineamientos entregados por

PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la Estrategia UNIDOS.

- 2.15. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.
- 2.16. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, según lineamientos del coordinador local conforme a los instrumentos definidos
- 2.17. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario según lineamientos del coordinador local.
- 2.18. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario.
- 2.19. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta.
- 2.20. Apoyar las actividades de ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta social disponible para los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo.
- 2.21. Apoyar la coordinación de sistemas de información y comunicaciones, enviando ubicación, utilizando las pagina y/o portales necesarios para la ejecución del proyecto, en los que de ser necesario se deben reportar las evidencias y los seguimientos de las sesiones de acompañamiento.
- 2.22. Cumplir con los indicadores establecidos en el marco de ejecución del proyecto.

Se expide esta certificación en la ciudad de Cartagena de Indias D, T y C. a los 11 días del mes de octubre de 2018.

Atentamente.



JAIME DE LA CRUZ ZÚBIRÍA

Representante Legal

Unión Temporal Grupo Tres

Estrategia Unidos: Bolívar - San Andrés

Teléfono: (035)6447694 - 6725205

UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES

NIT. 901.115.519 - 3

CERTIFICA QUE:

CONTRATISTA	ROQUE ACOSTA ZAPATA
C.C No.	9153491
ROL DESEMPEÑADO	Cogestor(a) Social
No. CONTRATO	G3-123
MODALIDAD	Prestación de Servicios
OBJETO DE CONTRATO	Prestar sus servicios como Cogestor(a) Social en el municipio de MARIA LA BAJA del GRUPO No 4. BOLIVAR – SAN ANDRÉS, para trabajar en el contrato No 475 suscrito entre Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la Unión Temporal Grupo Tres.
FECHA DE INICIO	02 de diciembre de 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN	30 de junio de 2018
HONORARIOS / MES DEVENGADOS	\$ 1.300.000 (UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

Entre las **OBLIGACIONES** especiales se encontraban:

1. Obligaciones Generales de Apoyo

- 1.1. Apoyar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ENTIDAD CONTRATANTE en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
- 1.2. Conforme a su criterio implementar las políticas de seguridad de la ENTIDAD CONTRATANTE para el adecuado uso y manejo de la información.
- 1.3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y
- 1.4. reuniones realizados conforme a lo suministrado por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.
- 1.5. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o

impacto del proyecto, o de cualquiera de sus componentes, en los que la ENTIDAD CONTRATANTE lo requiera.

- 1.6. Conforme con lo concertado con LA ENTIDAD CONTRATANTE procurar cumplir con las pautas y lineamientos acordados con la Administración General del proyecto.
- 1.7. Tratar con el debido respeto a sus compañeros(as) de actividades y/o el grupo administrativo del Proyecto
- 1.8. No difamar ni desprestigiar el buen nombre de la **UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES** y/o el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL **PROSPERIDAD SOCIAL** y demás organizaciones en el marco de la implementación de la estrategia de superación de pobreza Unidos, en los espacios públicos o privados donde se desenvuelva.
- 1.9. No hacer proselitismo político, usando el nombre ni los distintivos del proyecto, ni comprometiendo la idoneidad e imparcialidad del proyecto.

2. Obligaciones enmarcadas en el proceso operativo y de acompañamiento familiar y comunitario

- 2.1. Garantizar un sistema de comunicación en doble vía para el seguimiento y monitoreo de las acciones contempladas en el plan de trabajo, que permita contar con información en tiempo real en lo referente la coordinación operativa de la Estrategia Unidos, registros documentales y demás archivos derivados de la ejecución del proyecto en medio físico y digital.
- 2.2. Aplicar y apoyar las actividades de divulgación de las normas del sistema de SGSST.
- 2.3. Aplicar normas de calidad en la presentación de evidencias e informes del proyecto.
- 2.4. Cumplir con los requerimientos del sistema de gestión documental de la entidad CONTRATANTE.
- 2.5. Implementar, en coordinación con el Operador, las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
- 2.6. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
- 2.7. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.
- 2.8. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el coordinador local.
- 2.9. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con los componentes de acompañamiento familiar y comunitario.
- 2.10. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de la Estrategia UNIDOS contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo del Operador.
- 2.11. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas para su rol en los periodos establecidos.
- 2.12. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del Equipo Operativo.
- 2.13. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
- 2.14. Recolectar y registrar en el sistema la información conforme a los lineamientos entregados por

PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la Estrategia UNIDOS.

- 2.15. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.
- 2.16. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, según lineamientos del coordinador local conforme a los instrumentos definidos
- 2.17. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario según lineamientos del coordinador local.
- 2.18. Participar y apoyar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario.
- 2.19. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta.
- 2.20. Apoyar las actividades de ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta social disponible para los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo.
- 2.21. Apoyar la coordinación de sistemas de información y comunicaciones, enviando ubicación, utilizando las pagina y/o portales necesarios para la ejecución del proyecto, en los que de ser necesario se deben reportar las evidencias y los seguimientos de las sesiones de acompañamiento.
- 2.22. Cumplir con los indicadores establecidos en el marco de ejecución del proyecto.

Se expide esta certificación en la ciudad de Cartagena de Indias D, T y C. a los 11 días del mes de octubre de 2018.

Atentamente.



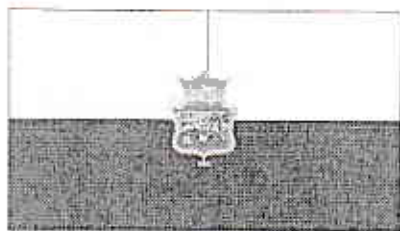
JAIME DE LA CRUZ ZÚBIRÍA

Representante Legal

Unión Temporal Grupo Tres

Estrategia Unidos: Bolívar - San Andrés

Teléfono: (035)6447694 – 6725205



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
ALCALDIA MUNICIPAL
MARIA LA BAJA
NIT. 800.095.466-8



María la Baja - Bolívar, 09 de Diciembre de 2015

**EL SUSCRITO JEFE DE DIVISION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA – BOLÍVAR**

CERTIFICA:

Que el señor **ROQUE ACOSTA ZAPATA**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 9.153.491 expedida en María la Baja, laboró en este municipio con contrato de prestación de servicios en el cargo de Asistente de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro, a cargo del Doctor **ALBERTO TORRES MAZA**, desde el 02 de Enero del 2012 hasta la fecha, cumpliendo un horario de 8:00 A.M. hasta la 5:30 P.M., teniendo como ultima asignación mensual la suma de UN MILLON TRESCIENTOS OCHO MIL PESOS MCTE (\$1.308.000,00), desarrollando su labor de manera idónea y responsable en las labores asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.


EDUARDO PALACIO MENDOZA
Jefe de División Secretaria de Gobierno

IDENTIDAD Y COMPROMISO SOCIAL



**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS**

CERTIFICA

Que el (a) señor (a) **ACOSTA ZAPATA ROQUE**, identificada con CC 9.153.491,
Laboró con nosotros suministrado a las empresas **MURGAS DAVILA Y MURGAS
Y LOWE S.A** desempeñando el cargo de **CAPATAZ DE CAMPO**

Con las siguientes fechas:

Desde el 02/03/2009 hasta el 01/05/2010

Desde el 21/06/2010 hasta el 21/11/2011

Desde el 07/12/2011 hasta el 31/11/2011

TIPO DE CONTRATO: LABOR CONTRATADA

Se expide en María la baja el 06 (seis) días de julio de 2018 a solicitud del
interesado.



Elibeth Barrios B.
ELIBETH BARRIOS BARRIOS
SU ALIADO TEMPORAL M/LA BAJA



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **ROQUE ACOSTA ZAPATA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 9.153.491 de María La Baja, presto servicios en esta entidad como **ASISTENTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO MUNICIPAL**, desde el 05 de Diciembre de 2005 hasta el 31 de diciembre 2007.

Para constancia se firma el presente, a los 23 días del mes de enero de 2024.


YASMIRY MARQUEZ BATISTA
Profesional Universitario código 219 grado 5
Talento Humano

**UNIDOS
TRANSFORMAMOS
A MARÍA LA BAJA**



MARÍA

LA BAJA Mejor

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja. 

(+57) 322 7672303 

contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co 

www.marialabaja-bolivar.gov.co 

@AlcaldiaDeMariaLaBaja 

@AlcaldiaDeMariaLaBaja 



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 9153491 **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 30/12/2025 09:49 AM



Código Verificación: **CG3B8ZEXFV**

Válida hasta: **30/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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



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, 30/12/2025 09:46:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **9153491** y Nombre: **ROQUE ACOSTA ZAPATA.**

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. **131447834** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

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 domingo 21 de diciembre de 2025, a las 12:32:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	9153491
Código de Verificación	9153491251221123217

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.



HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286653028



PIB
12:31:12
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ROQUE ACOSTA ZAPATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9153491:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:45:34 AM horas del 30/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **9153491**

Apellidos y Nombres: **ACOSTA ZAPATA ROQUE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:48:15 horas del 30/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **9153491**,
Apellidos y Nombres **ACOSTA ZAPATA ROQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIA LA BAJA** ,
con NIT **800095466-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en
cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes
hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan
otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de
2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al
tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ACOSTA ZAPATA ROQUE** identificado(a) con **CC** número **9.153.491** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 28 de agosto de 1998 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 20% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN CONSERVADOR
2. El 80% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 21 de diciembre de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **ACOSTA ZAPATA ROQUE** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **9153491** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **Cotizante**.

Estado de la Afiliación: **Activo**

IPS de atención: **CENTRO MEDICO INTEGRAL ALTOS DE LA CANDELARIA**

Categoría: **A**

Fecha de afiliación: **06/12/2016**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) **A QUIEN INTERESE** el 21 de diciembre del 2025. Esta es el reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web www.mutualser.com opción Ser Afiliado
- Línea permanente 24 Horas 018000116882

Cordialmente,



LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.org
MUTUAL SER EPS



ASISTENCIA INTEGRAL EN SALUD AIS LTDA.

Tel.: 6056601944 – 6056607013
Cel.: 313 5990183 – 314 5976662
Pasaje Badillo. Oficina 201 B1
Cartagena D.T. y C.
jramos@aisltda.com

CONCEPTO DE APTITUD

Paciente: ROQUE ACOSTA ZAPATA	Identificación: CC: 9153491
Sexo: M Fecha de Nacimiento: 13/08/1968	Edad: 57 A
dirección: Maria Labaja CR 10 # 2C -13	Teléfono: 3046823147
Empresa: PARTICULAR	
Empresa en misión: Particular	
Actividad Económica: CONTADOR PUBLICO	

EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA	Orden N° 00896	Fecha de apertura: 2025/12/22 10:00: 02
EXAMEN MEDICO OCUPACION DE INGRESO		Fecha de cierre: 2025/12/22 10:17: 50
Cargo u Oficio		
CONTRATISTA	Realizado en Cartagena – Bolívar	

Hacemos constatar que hemos realizado examen médico al trabajador y que de acuerdo a la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clínica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

RECOMENDACIONES LABORALES

PAUSAS ACTIVAS CADA DOS HORAS
HIGIENE POSTURAL
AUTOCUIDADO
CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD
LABORAL

RESTRICCIONES LABORALES

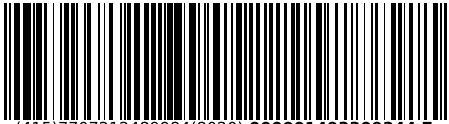
HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

DIETA SALUDABLE
EJERCICIO

CONCEPTO DE APTITUD Apto para desempeñar labor

Firma del medico especialista en Salud ocupacional
Nombre TATIANA IVONNEGOMEZ HENNESSY
Especialidad:
Licenciada S.O 1483 Registro: 0820

Firma del paciente
Tipo y No Id: 9153491

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14933093447			
				 (415)7707212489984(8020) 000001493309344 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 1 5 3 4 9 1		2		Impuestos de Cartagena		6	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida		Cédula de Ciudadanía		9 1 5 3 4 9 1			
28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Bolívar		María la Baja		4 4 2	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
ACOSTA		ZAPATA		ROQUE			
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Bolívar		Cartagena		0 0 1	
41. Dirección principal							
BRR MONTE CARLOS MARIA LA BAJA							
42. Correo electrónico mishijosyasneyyo@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 0 4 6 8 2 3 1 4 7			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
7 4 9 0		2 0 1 7 1 1 2 9		50. Código		51. Código	
				1 2			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código							
4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				56. Tipo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ACOSTA ZAPATA ROQUE			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Certificado Bancario

Jueves, 16 de enero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ROQUE ACOSTA ZAPATA identificado(a) con CC 9153491, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	50900017275	2019/02/21	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.