FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Humanez	Arroyo	Lady Luz

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 50936471	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 17 MES 04 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CÓRDOBA

MUNICIPIO MONTERÍA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 62A # 7 - 92 casa

PAÍS COLOMBIA DEPTO CÓRDOBA

MUNICIPIO MONTERÍA

TELÉFONO 3156960920 EMAIL lady.humanez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 12	AÑO 1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2008	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2004	142412

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

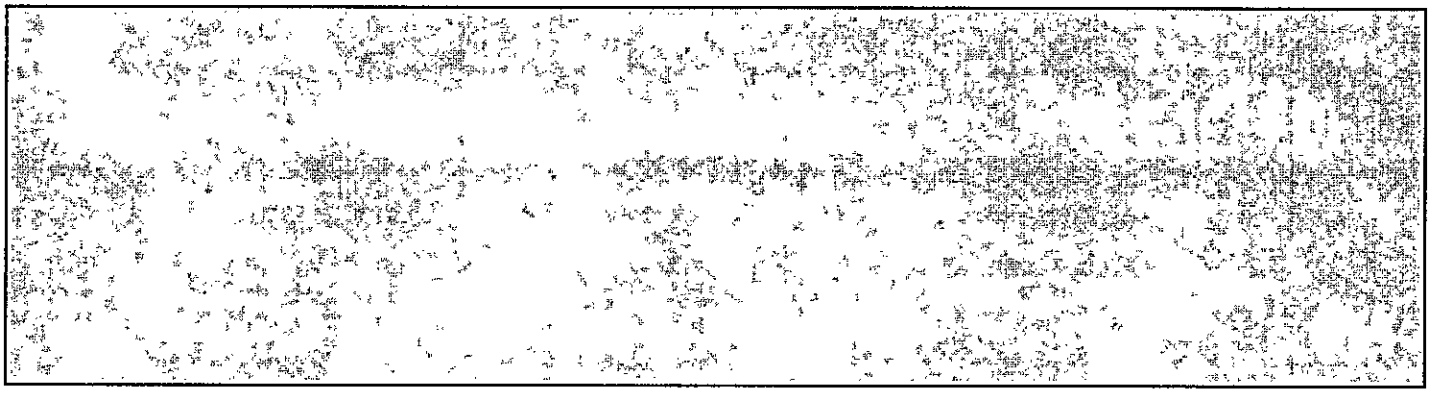
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CÓRDOBA	MUNICIPIO: MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 7825458	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	29	Mes	01	Año 2016	Día	23	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DIRECCION JURIDICA DE TIERRAS					DIRECCIÓN: CARRERA 2N ° 22 - 05					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CÓRDOBA	MUNICIPIO: MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 7825593	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	02	Año 2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DIRECCION JURIDICA DE TIERRAS					DIRECCIÓN: CARRERA 2 22 5					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CÓRDOBA	MONTERÍA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7825593	Día 24 Mes 01 Año 2014	Día 07 Mes 09 Año 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	DIRECCION JURIDICA DE TIERRAS	CARRERA 2 22 5

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CÓRDOBA	MONTERÍA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7825593	Día 25 Mes 02 Año 2013	Día 31 Mes 12 Año 2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	AREA CONTRATACION Y JURIDICA	CARRERA 2 22 5

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
SALUD COBRO Y CONSULTORIAS SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8004346	Día 01 Mes 09 Año 2010	Día 03 Mes 09 Año 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ADMIN Y FINANCIERA	CALLE 100 8A 55 torre c piso 6 oficina 608 edificio wtc

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CÓRDOBA	MONTERÍA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7820656	Día 24 Mes 01 Año 2006	Día 18 Mes 01 Año 2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADA -PROFESIONAL	ABOGADA LITIGANTE	CALLE 27 2 6

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
LLAMATEL COMUNICACIONES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CÓRDOBA	MONTERÍA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7820008	Día 25 Mes 10 Año 2004	Día 26 Mes 03 Año 2006

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	"ADMINISTRACION"	CALLE 29 4 7

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE									
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
	Día:	Mes:	Año:		Día:	Mes:	Año:		
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO			DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 23-01-2026, Bogotá.

Lady Luz Hurtado Arango

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

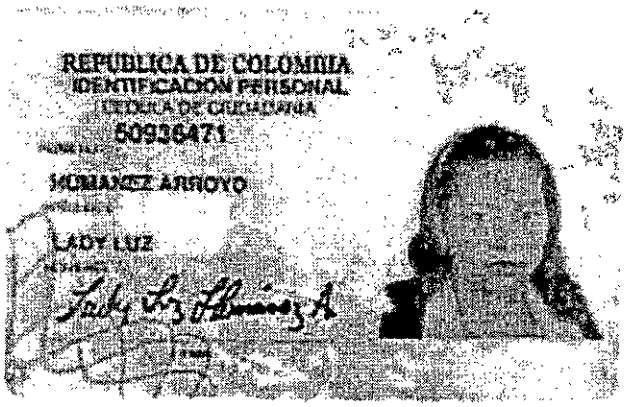
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

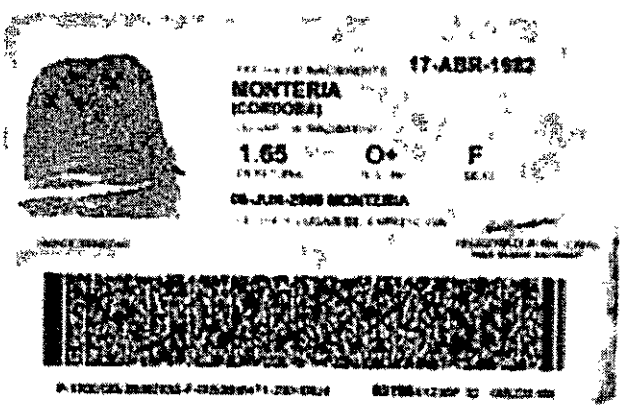
9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
50936471
MURILLO ARROYO
LADY LUZ


17-ABR-1982
MONTERIA
(CORDOBA)
1.65
O+
F

242943

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

142412
Tarjeta No.

02/09/2006
Fecha de Expedicion

28/07/2006
Fecha de Grado

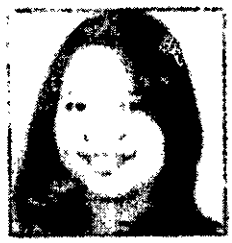
LADY LUZ
HUMANEZ ARROYO

50935471
Cedula

CORDOBA
Consejo Seccional

DEL SINU
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura



CERTIFICADO N.°: 1649662

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **LADY LUZ HUMANEZ ARROYO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **50936471**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	02/09/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	142412	02/09/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 20 días del mes de diciembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **48c09fb6767878b8e8d1af323815b1ebad253a330c0109162228d28fc0efcea4**

Documento generado en 20/12/2025 01:12:55 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [1][3] Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14546592226

(415)7707212489984(8020) 000001454659222 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 0 9 3 6 4 7 1	5	Impuestos y Aduanas de Montería [1][2]	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 0 9 3 6 4 7 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HUMANEZ	ARROYO	LADY	LUZ

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: CL 62 A 7 92 BRR LA CASTELLANA

42. Correo electrónico: lady0417@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 8 5 4 7 5 8	3 1 5 6 9 6 0 9 2 0

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 1 0	2 0 0 7 0 5 2 3						2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO SIN VALOR DOCUMENTO

CERTIFICADO No.
20251220-1929725

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **LADY LUZ HUMANEZ ARROYO**, identificado(a) con número de documento **50936471** y tarjeta profesional No. **142412**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA SÁBADO 20 DE DICIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **5820bda905df9031cda27a50107193344698a0684f2f4c1aee6b6b6022d7f0f7**
Documento generado en 20/12/2025 01:14:30 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286634105

PIB
13:36:37

Bogotá DC, 20 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) LADY LUZ HUMANEZ ARROYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 50936471:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

16

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 sábado 20 de diciembre de 2025, a las 13:35:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

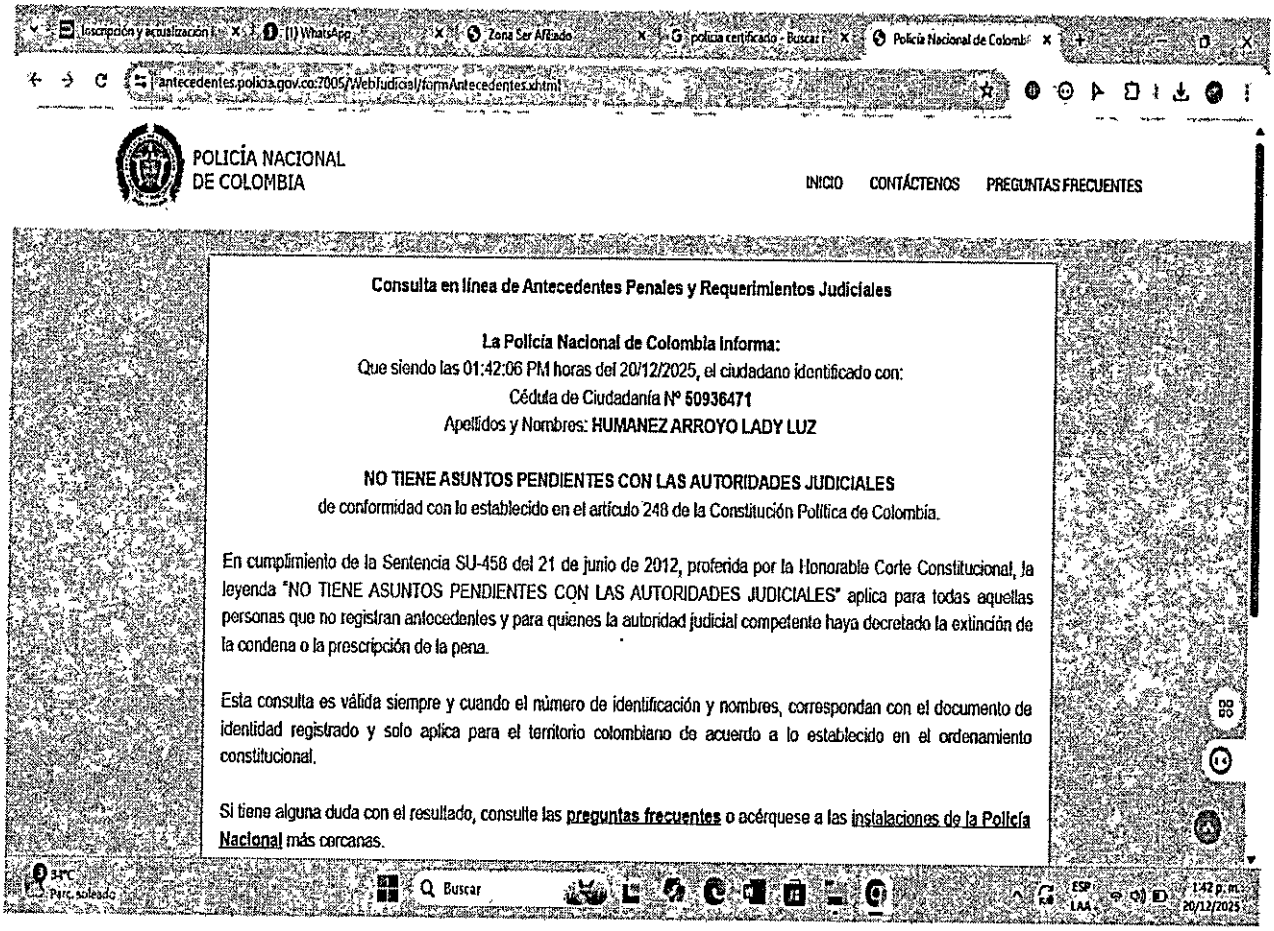
Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	50936471
Código de Verificación	509364712512201335 20

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

Generó: WEB


Inscripción y actualización
(1) WhatsApp
Zona Ser Afiliado
policia certificado - Buscar
Policía Nacional de Colombi
antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:42:06 PM horas del 20/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 50936471
Apellidos y Nombres: HUMANEZ ARROYO LADY LUZ
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.
Buscar
ESP
LAA
1:42 p. m.
20/12/2025

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, 20/12/2025 01:47:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **50936471** y Nombre: **LADY LUZ HUMANEZ ARROYO.**

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. **130486298** . 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

TIC

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 50936471 **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 20/12/2025 02:45 PM

Código Verificación: **BMH87NZJ9Q**

Válida hasta: **20/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



Y EN SU NOMBRE EL.

CENTRO EDUCATIVO COMFACOR "JAIME EXBRAYAT"

MONTERIA - CORDOBA

APROBADO POR LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, SEGÚN RESOLUCION No 002369 DE NOVIEMBRE 3 DE 1 993

Confiere a:

LADY LUZ HUMANEZ ARROYO

IDENTIFICADO (A) CON LA T.I. No. 820417-07034 DE MONTERIA

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA ACADEMICA, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.)

Anotado al Folio 118.- del Libro de Registro No 002.-

Dado en Montería - Córdoba, a 1º. de Diciembre de 1,999

CENTRO EDUCATIVO COMFACOR

LILLY PRECIADO DE DEGIOVANNY
C.C. No. 34.969.209 de Montería
Rectora

CENTRO EDUCATIVO COMFACOR

C.C. No. 34.969.571 de Montería
Secretaria

UNIVERSIDAD DEL SINU

Lady Luz Humánez Arroyo

Abogado

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DEL SINU

Elías Bechara Zainúm

Fundada en 1974

ACTA DE GRADO NUMERO 089-002DA

Resolución No. 0914 de Noviembre 13 de 2008

CONSIDERANDO QUE

Lady Luz Humánez Arroyo

C. C. No. 50.936.471 expedida en Montería (Córd.)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los acuerdos y reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Especialista en Derecho Administrativo

En nombre y representación de la Universidad del Sinú -Elías Bechara Zainum- y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma No. 04002 registrado en el folio 516 del libro 1

En el testimonio de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Montería, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 2008.

Rectora

Secretario General

Vicerrectora Académica
Investigación y Postgrado

No. 0002228

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CORDOBA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 50936471, celebró con ésto instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1016 del 22 DE Febrero DE 2013,

OBJETO: se requiere contratar una (1) persona natural para la prestacion de servicios profesionales pára realizar actividades relacionadas con la elaboración, revisión y tramite de procesos de contratacion en las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual, asi como prestar apoyo en las tareas juridicas dentro de la implementacion de la politica integral

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1.- el contratista realizará las actividades requeridas para:

- elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos especificos y cronograma.
- conocer y cumplir sus labores de conformidad con lo establecido por el sistema de gestión integrado institucional.
- mantener comunicación con el facilitador de la dirección territorial y con el git desarrollo organizacional para desarrollar un trabajo eficiente y atender oportunamente las solicitudes enviadas por este git.
- Diagnosticar el estado del sistema de gestión integrado en la dirección territorial asignada y las unidades operativas de catastro asociadas a la territorial.
- realizar seguimiento y control al cumplimiento de actividades para el control de calidad de los procesos y productos catastrales.
- aplicar las estrategias para el mantenimiento y aseguramiento del sistema de gestión integrado en la dirección territorial y las unidades operativas de catastro asociadas a la territorial con la orientación y lineamientos de la oficina asesora de planeación y seguimiento de la subdirección de catastro.
- revisar permanentemente las circulares en las cuales se oficializan documentos y comunicar al responsable del proceso correspondiente para que éste a su vez socialice a los funcionarios y contratistas el tema en mención.
- gestionar en coordinación con el facilitador de calidad jornadas de sensibilización del sgi para los funcionarios y contratistas de la d.t y las unidades operativas de catastro asociadas a la territorial.
- recibir y analizar las propuestas de mejoramiento sobre el sgi con el facilitador y el dueño del proceso de la d.t. y comunicarlas al dueño del proceso en la sede central.
- preparar y asistir a todas las auditorias de calidad que se realicen en la dirección territorial junto con el facilitador (interventor).
- preparar a los funcionarios y contratistas para atender las auditorias de calidad.
- convocar al comité de mejoramiento en coordinación con el facilitador de la d.t como mínimo tres veces al año y levantar el acta respectiva.
- analizar en coordinación con el dueño del proceso y con el facilitador de calidad de la d.t las acciones propuestas en el comité de mejoramiento, para elaborar el borrador de las acpm y enviarlo al git desarrollo organizacional para revisión, previo a su publicación en el aplicativo.
- mantener organizadas las carpetas de comité de mejoramiento, acpm, sensibilizaciones, registros de asistencia, de acuerdo a las trd.
- efectuar seguimiento a la ejecución oportuna de las actividades planteadas en las acpm en coordinación con el facilitador de calidad de la d.t
- realizar seguimiento permanente al control de registros de los funcionarios y contratistas.
- verificar que los dueños de los procesos realicen el reporte y seguimiento a los indicadores de gestión de la dirección territorial asignada y las unidades operativas de catastro asociadas a la territorial con la orientación y lineamientos de la oficina asesora de planeación y seguimiento de la subdirección de catastro.
- presentar informes mensuales a la oficina asesora de planeación y la subdirección de catastro sobre el estado y avances del sistema de gestión integrado en la dirección territorial y unidades operativas de catastro.
- realizar y responder por las actividades que de acuerdo a las instrucciones dadas, se deban cumplir para la ejecución del plan de desarrollo del instituto.

Powered by CamScanner

2.- el contratista propondrá:
- mejoras al sistema de gestión de calidad,
- acciones de mejoramiento continuo para cumplir con todos los requisitos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente a partir de indicadores de calidad.

3.- entregar la información definitiva en los formatos definidos para tal fin.

4.- velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus actividades.

5.- generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas.

6.- cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades del instituto.

7- entregar los informes mensuales de avance conforme a la programación establecida, así como el informe de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

VALOR PACTADO: $27,481,637

TIEMPO PACTADO: DIEZ (10) MESES Y SIETE (7) DIAS

FECHA DE INICIACION: 25 DE Febrero DE 2013,

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE Diciembre DE 2013,

De acuerdo con acta de liquidación de fecha 31 DE Diciembre DE 2013, , la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1016 de 22 DE Febrero DE 2013.

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 26 días del mes de diciembre de 2016.

CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA

Proyectó: Miguel Zapa E

Revisó: Alexander Alvarez

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CORDOBA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 50936471, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1208 del 22 DE Enero DE 2014,

OBJETO: prestación de servicios profesionales dirigidos a apoyar a la dirección territorial en todos los temas relacionados con políticas de tierras, ordenamiento territorial, comités regionales y locales de prevención y atención de desastres, plan de gestión anual de la territorial, elaboración de propuestas de convenios, costeo y seguimiento presupuestal a los proyectos, elaboración de informes de gestión requeridos por el gobierno nacional y por la sede central del instituto.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- - elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos especificos y cronograma.

2.- - hacer seguimiento eficaz a las metas y prioridades de la direccion territorial y reportar al director territorial.

3.- - apoyar a la dirección territorial en la formulación, ejecución y seguimiento del plan de gestión anual y del acuerdo de gestión conforme a las metodologías definidas.

4.- recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y metas de la dirección territorial.

5.- apoyar a la direccion territorial en la ejecución del plan institucional de capacitación en temas misionales y de apoyo.

6- disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se - requieran para la celebración de eventos en los que deba participar la dirección territorial.

7 - recopilar, organizar, elaborar y enviar oportunamente los informes solicitados por la sede central dentro de los programas del gobierno nacional relacionados con políticas de tierras, atención a la población desplazada, ordenamiento territorial, prevención y atención de desastres.

8 - apoyar e idear mecanismos para el cumplimiento del reporte de indicadores en el aplicativo sisges en el tiempo establecido.

9- apoyar, organizar, elaborar y entregar la información requerida por la sede central para dar cumplimiento a los requerimientos de la contraloría general de la república y a los planes de mejoramiento de la institución.

10 - responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar oportunamente al supervisor el informe de ejecución de sus actividades con oportunidad y la periodicidad requeridas.

11.- generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas criticas.

12.- cumplir las disposiciones que regulan las actividades del instituto.

13.- entregar los informes mensuales de avance conforme a la programación establecida, así como el informe de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

14.- conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías) al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para e igac de la eficacia, eficiencia y efectividad en la planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

Powered by CamScanner

VALOR PACTADO: $23,590,755

TIEMPO PACTADO: SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS MÁS

FECHA DE INICIACION: 24 DE Enero DE 2014,

FECHA DE TERMINACIÓN: 07 DE Septiembre DE 2014,

De acuerdo con acta de liquidación, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1208 de 22 DE Enero DE 2014.

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 26 días del mes de diciembre de 2016.

CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA

Proyectó: Miguel Zapa E

Revisó: Alexander Alvarez

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CORDOBA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 50936471, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1238 del 03 DE Octubre DE 2014,

OBJETO: prestación de serivicios profesionales dirigidos a apoyar a la dirección territorial en todos los temas relacionados en políticas de tierras, ordenamiento territorial, comites regionales y locales de prevención y atención de desastres, plan de gestión anual de la territorial, elaboración de propuestas de convenios, costeo y seguimiento presupuestal a los proyectos, elaboración de informes de gestión requeridos por el gobierno nacional y por la sede central del instituto.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- - elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos específicos y cronograma.

2.- - hacer seguimiento eficaz a las metas y prioridades de la direccion territorial y reportar al director territorial.

3.- - apoyar a la dirección territorial en la formulación, ejecución y seguimiento del plan de gestión anual y del acuerdo de gestión conforme a las metodologías definidas. 4.- - recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y metas de la dirección territorial.

5.- - apoyar a la direccion territorial en la ejecución del plan institucional de capacitación en temas misionales y de apoyo.

6.- - disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se - requieran para la celebración de eventos en los que deba participar la dirección territorial.

7.- - recopilar, organizar, elaborar y enviar oportunamente los informes solicitados por la sede central dentro de los programas del gobierno nacional relacionados con políticas de tierras, atención a la población desplazada, ordenamiento territorial, prevención y atención de desastres.

8.- - apoyar e idear mecanismos para el cumplimiento del reporte de indicadores en el aplicativo sisges en el tiempo establecido.

9.- - apoyar, organizar, elaborar y entregar la información requerida por la sede central para dar cumplimiento a los requerimientos de la contraloría general de la república y a los planes de mejoramiento de la institución.

10.- - responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar oportunamente al supervisor el informe de ejecución de sus actividades con oportunidad y la periodicidad requeridas.

11.- - generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas criticas.

12.- - cumplir las disposiciones que regulan las actividades del instituto.

13.- - entregar los informes mensuales de avance conforme a la programación establecida, así como el informe de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

14.- - conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías) al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para e igac de la eficacia, eficiencia y efectividad en la planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

VALOR PACTADO: $9,331,454

Powered by CamScanner

TIEMPO PACTADO: DOS (2) MESES

FECHA DE INICIACION: 03 DE Octubre DE 2014,

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE Diciembre DE 2014,

De acuerdo con acta de liquidación, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1238 de 03 DE Octubre DE 2014.

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 26 días del mes de diciembre de 2016.

CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA

Proyectó: Manuel Zapa E.

Revisó: Alexander Alvarez

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CORDOBA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 50936471, celebró con éste Instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1260 del 12 DE Febrero DE 2015,

OBJETO: prestación de servicios profesionales en los asuntos relacionados con políticas de tierras, comités regionales y locales de prevención y atención de desastres, así como la política de calidad y demas informes requeridos por la sede central para el fortalecimiento del modelo integrado de planeacion y gestion de conformidad con la normatividad legal vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- - elaborar el plan de trabajo a partir de la orden de inicio del contrato, incluyendo actividades, productos específicos y cronograma.

2.- - hacer seguimiento eficaz a las metas y prioridades de la direccion territorial y reportar al director territorial.

3.- - apoyar a la dirección territorial en la formulación, ejecución y seguimiento del plan de gestión anual y del acuerdo de gestión conforme a las metodologías definidas.

4.- - recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y metas de la dirección territorial.

5.- - apoyar a la direccion territorial en la ejecución del plan institucional de capacitación en temas misionales y de apoyo.

6.- - disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se - requieran para la celebración de eventos en los que deba participar la dirección territorial.

7.- - recopilar, organizar, elaborar y enviar oportunamente los informes solicitados por la sede central dentro de los programas del gobierno nacional relacionados con políticas de tierras, atención a la población desplazada, ordenamiento territorial, prevención y atención de desastres.

8.- - apoyar e ideal mecanismos para el cumplimiento del reporte de indicadores en el aplicativo sisges en el tiempo establecido.

9.- - apoyar, organizar, elaborar y entregar la información requerida por la sede central para dar cumplimiento a los requerimientos de la contraloría general de la república y a los planes de mejoramiento de la institución.

10.- - responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar oportunamente al supervisor el informe de ejecución de sus actividades con oportunidad y la periodicidad requeridas.

11.- - generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas criticas.

12.- - cumplir las disposiciones que regulan las actividades del instituto.

13.- - entregar los informes mensuales de avance conforme a la programación establecida, así como el informe de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

14.- - conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías) al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para e igac de la eficacia, eficiencia y efectividad en la planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

Powered by CamScanner

VALOR PACTADO: $33,027,057

TIEMPO PACTADO: DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS

FECHA DE INICIACION: 16 DE Febrero DE 2015,

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE Diciembre DE 2015,

De acuerdo con acta de liquidación, la contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1260 de 12 DE Febrero DE 2015.

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 26 días del mes de diciembre de 2016.

CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA

Proyectó: Miguel zapa E

Revisó: Alexander Alvarez

Powered by CamScanner

IGAC Territorial Córdoba

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL CORDOBA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 50.936.471, celebró con éste Instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1316 del 25 de Enero de 2016,

OBJETO: prestación de servicios profesionales para asesorar a la dirección territorial en asuntos relacionados con política de tierras, comités regionales y locales de prevención y atención de desastres así como la política de calidad del igac

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1.- hacer seguimiento eficaz a las metas priorizadas de la dirección territorial y reportar al supervisor.

2.- apoyar a la dirección territorial en la formulación, ejecución y seguimiento del plan de gestión anual y del acuerdo de gestión conforme a las metodologías definidas.

3.- recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y metas de la dirección territorial.

4.- apoyar al director territorial en la ejecución del plan institucional de capacitación en temas misionales y de apoyo.

5.- recopilar, organizar, elaborar y enviar oportunamente los informes solicitados por la sede central dentro de los programas del gobierno nacional relacionados con políticas de tierras, atención a la población desplazada, ordenamiento territorial, prevención y atención de desastres.

6.- apoyar e idear mecanismos para el cumplimiento del reporte de indicadores en el aplicativo sisges en el tiempo establecido.

7.- apoyar, organizar, elaborar y entregar la información requerida por la sede central para dar cumplimiento a los requerimientos de la contraloría general de la república y a los planes de mejoramiento de la institución.

8.- generar y producir las alertas necesarias cuando los procesos se encuentren en etapas críticas.

9.- adelantar acompañamiento, y seguimiento al plan de acción anual, acuerdo de gestión, ejecución presupuestal (funcionamiento e inversión) e indicadores de gestión de la dirección territorial; a través de los sistemas y formatos establecidos.

10.- - realizar la revisión, actualización, seguimiento y reporte de: riesgos, encuestas de satisfacción, control al producto o servicio no conforme, propiedad del cliente, actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, normograma, manuales de procedimientos, fichas técnicas de producto y seguridad, relacionadas con los programas y planes de acción ambientales y del sgi; todo ello en coordinación con el facilitador de calidad.

11.- realizar sensibilizaciones sobre el sgi, socializar las actualizaciones de la documentación del sgi, mantener los registros y convocar al comité de mejoramiento en coordinación con el facilitador de la territorial. así mismo, identificar y realizar seguimiento a las acciones de mejora a que haya lugar.

12.- desplazarse fuera de la sede de la dirección territorial de acuerdo con la programación que haga el supervisor.

13.- informes a entregar:
13.- 1. fichas, formatos y documentos diligenciados mensualmente de cada uno de los proyectos que integran el plan acción anual de las respectivas direcciones territoriales.

Escaneado con CamScanner

IGAC
Territorial Córdoba

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

13.- 2. Informes de gestión, de indicadores y de ejecución presupuestal de cada dirección territorial.
13.- 3. propuestas de acciones cpm, actas de comité de mejoramiento publicadas en el aplicativo.
13.- 4. informes de avance y formatos diligenciados de las actividades desarrolladas según solicitudes del git desarrollo organizacional relacionados con el sgi
13.- 5. registros de asistencia a reuniones, comités, socializaciones, sensibilizaciones.
13.- 6. entregar los informes mensuales de avance conforme a la programación establecida, así como el informe de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.

VALOR PACTADO: $36,099,774

TIEMPO PACTADO: ONCE (11) MESES SIN EXCEDER DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2016

FECHA DE INICIACION: 29 de Enero de 2016,

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de Diciembre de 2016,

De acuerdo con acta de liquidación de fecha 23 de diciembre de 2016, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 1316 de 25 de Enero de 2016.

Para constancia se firma en la ciudad de Montería a los 25 días del mes de julio de 2017.

CARMEN CECILIA COGOLLO ALTAMIRANDA

Proyectó: Miguel Zapa
Revisó: Alexander Alvarez

Escaneado con CamScanner

Li@m@ Tel.Net
Comunicación al Instante

DEPRIMERA COMUNICACION E.U.
Nit 812.005.637-1

CERTIFICO

Que la Señorita **LADY LUZ HUMANEZ ARROYO** identificada con cédula de ciudadanía Nº 50'936.471 de Montería laboró en esta empresa desde Octubre 25 de 2004 a marzo 26 de 2.006 desempeñando el cargo de Gerente-Representante Legal, con contrato a tiempo Indefinido.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintitrés (23) días del mes de Marzo de 2.007

Li@m@Tel.Net
Atentamente, COMUNICACION AL INSTANTE
DEPRIMERA COMUNICACION E.U.
NIT. 812.005.637-1
CALLE 29 N° 4-07 TEL: 7820008 FAX: 7908040

NAHUN CONTRERAS PINTO
Gerente

República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Oficina Judicial

LA OFICINA JUDICIAL DE – MONTERIA CORDOBA

CERTIFICA:

Que el señora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO, mayor e identificado con la cedula de ciudadanía No 50.936.471 de Monteria, aparece que ha ejercido como abogada litigante desde el año 2006 hasta la fecha.

Esta certificación se da a solicitud de la parte interesada a los diez y ocho dias (18) días del mes de enero del año dos mil diez 2011

YAZMIN RAMOS SANTOS
Jefe Oficina Judicial

Calle 27 No. 2 – 06 Palacio de Justicia Piso 1 Conmutador 7820656
Email:yramos @cendoj.ramajudicial.gov.co

SaludCobro
y Consultorías

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que la doctora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO, identificada con cedula de ciudadanía N. 50.936.471 de Montería, se encuentra vinculada a esta empresa a través de contrato de prestación de servicios profesionales como abogada, desde el día primero (1°) del mes de septiembre de 2010 hasta la fecha.

Para constancia se firma a los tres (03) días del mes de septiembre de 2012

SOLANGE ARIZA GUERRERO
Gerente SC CONSULTORIAS U.T

Calle 100 No 8A – 55 torre C piso 6 Oficina 608 edificio WTC teléfono 6004346 – Bogotá
Centro Avenida Daniel Lemaitre No. 8 -21
Edificio Banco Popular Oficina 1506 – Cartagena D.T. y C.
Teléfono 6606668 - 3177102251 - 3168741220
gerencia.comercial@saludcobro.com

mutualser

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **LADY LUZ HUMANEZ ARROYO** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **50936471** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **COTIZANTE.**

Estado Afiliado:	**Activo**
IPS de atención:	**ACCION SALUD PARA TODOS SAS**
Categoría:	**A**
Fecha afiliación:	**07/02/2023**
Régimen:	**Contributivo**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) a **QUIEN INTERESE** , el 14 de enero del 2026. 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.org
- Línea permanente 24 Horas 018000116882 o #603

Cordialmente,

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

Powered by CamScanner

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LADY LUZ HUMANEZ ARROYO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **50936471,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de diciembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Sra.
Nombre	LADY LUZ
Apellidos	HUMANEZ ARROYO
Fecha de Nacimiento	17/04/1982 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ◉ No
Nombre y apellido	LADY LUZ HUMANEZ ARROYO
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	50936471
Dirección	CALLE 62A # 7-92
Código postal	
Estrato	5
Ubicación	Montería
País	COLOMBIA
Correo electrónico	lady0417@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3156960920

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3156960920
SMS para recuperar la contraseña	3156960920

Editar

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

MONTERIA,
CORDOBA,
COLOMBIA,
A quien interese

22/12/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora LADY LUZ HUMANEZ ARROYO** con **Cédula de Ciudadanía** número **50936471**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570157070014806**
Fecha de apertura	**13/08/2010**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SOLMEDIC INTEGRAL SAS

CALLE 22 # 9 76 TELEFONOS: 310 6600090- 314 8486428- 322 6721439

SOLMEDIC INTEGRAL

CERTIFICADO DE APTITUD AL CARGO

DEPARTAMENTO Y CIUDAD: CORDOBA MONTERIA
FECHA DEL CERTIFICADO: 22/12/2025 (DIA/MES/AÑO)
CERTIFICADO PARA: 0,00
TIPO DE EXAMEN: INGRESO
CONSECUTIVO DE SEGURIDAD 0525/1681

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:



NOMBRE Y APELLIDOS : LADY LUZ HUMANEZ ARROYO
TIPO DE DOCUMENTO: CEDULA
NUMERO DE IDENTIFICACION: 50.936.471
SEXO: FEMENINA
CARGO : CONTRATISTA
EDAD: 43 años 8 MESES 5 DIAS
RESIDENCIA: MONTERIA, CALLE 62 A # 7 92, BARRIO LA CASTELLANA

FECHA NACIMIENTO: 17/04/1982
LUGAR DE NACIMIENTO: MONTERIA
ARL: 0,00
FPS: COLPENSIONES
EPS: MUTUAL SER
TELEFONO: 315 6960920
ESTADO CIVIL CASADA

2. EXAMENES ELABORADOS:
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

3. CONCEPTO:
*APTO (SIN PATOLOGIA EVIDENTE)
*APTO CON PATOLOGIA QUE NO INTERFIERE CON SU TRABAJO NORMAL (X)
*APTO CON RESTRICCIONES.
*APLAZADO

4. RECOMENDACIONES MEDICAS OCUPACIONALES:
*ESTILO DE VIDA SALUDABLE TALES COMO: COMER SANO Y BALANCEADO, REALIZAR EJERCICIOS FISICOS , POR LO MENOS 3 VECES POR
*HIGIENE POSTURAL.
*REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA 2 A 3 HORAS DE TRABAJO CONTINUOS.
*UTILIZAR ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL SEGÚN EL CARGO.

5. RESTRICCIONES MEDICAS OCUPACIONALES:
NINGUNA

6 SISTEMAS DE VIGILANCIAS EPIDEMIOLOGICOS:
VISUAL

PARA EFECTOS DE VERIFICACION DE AUTENTICIDAD DE ESTE CERTICADO PUEDE COMUNICARSE AL :314 8486428 O AL CORREO ELECTRONICO SOLMEDIC.RESULTADOS@GMAIL.COM

DR MANUEL BERRIO ALVARADO MEDICO OCUPACIONAL
CC 85459385 RM 726 LSO 384

FIRMA DEL TRABAJADOR

10

Montería, 22 de diciembre de 2025

Señores:
ALCALDIA DE MONTERIA Y/O CONCEJO DE MONTERIA
ESD

Asunto: Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.

Respetados señores,

Por medio de la presente me permito declarar bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribiré, a saber:

1. No he sido sujeto de declaratoria de caducidad contractual.
2. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado disciplinariamente con destitución.
3. No tengo condición de servidor público.
4. No he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor público de la entidad contratante.
6. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
7. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
8. Así mismo, declaro que NO conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con LA ENTIDAD, incluyendo dentro de estas, tener vínculos familiares con funcionarios de la ENTIDAD.

Cordialmente,

LADY LUZ HUMANEZ ARROYO
C.C. 50.936.471

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

FORMATO DE NO DECLARANTE

Ciudad: Montería

Fecha: 22 de diciembre de 2025

Señores
ALCALDIA DE MONTERIA Y/O CONCEJO DE MONTERIA

De conformidad manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementario por el **Año Gravable 2024,** debido a que no soy responsable del impuesto a las ventas –IVA–, no obtuve ingresos brutos superiores a **SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($69.718.600),** no poseía un patrimonio bruto a diciembre 31 de 2024 superior a **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($224.095.500)** y mis consumos con tarjeta de crédito, compras y egresos totales, así como mis movimientos bancarios durante el 2024 fueron inferiores a **SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($69.718.600)**

Nombre: LADY LUZ HUMANEZ ARROYO
C.C. O NIT: 50936471 Expedida en MONTERIA
Dirección: CALLE 62ª # 7-92 Ciudad: MONTERIA
Teléfono: 3156960920
Actividad Económica: N/A
Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2024): N/A
Valor Patrimonio Bruto (Año 2024): N/A
Valor Retenciones en la Fuente (Año 2024): N/A

RELACIÒNO AQUÍ TODAS LAS PERSONAS A MI CARGO

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	PARENTESCO
MARIA SOFIA GALLO HUMANEZ	1062974316	HIJA

Se emite este documento atendiendo lo consagrado en el artículo 1.6.1.13.2.49 del DUT 1625 de 2016, el cual establece que "*ninguna entidad de derecho público o privado puede exigir la presentación o exhibición de copia de la declaración de renta y complementario, a las personas naturales no obligadas a declarar de acuerdo con lo establecido en los artículos 592, 593 y 594-3 del Estatuto Tributario*".

Declaro que la información suministrada se ajusta a mi realidad económica y se rinde bajo la gravedad de juramento, el cual se considera prestado con la firma del presente escrito.

Nombre: LADY LUZ HUMANEZ ARROYO
C.C. 50936471

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Lady Luz Humánez Arroyo

C.C 50.936.471

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769408576000

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

MONTERIA, **24/01/2026**
CORDOBA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LADY LUZ HUMANEZ ARROYO** con **Cédula de Ciudadanía** número **50936471**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570157070014806**
Fecha de apertura	**13/08/2010**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 sábado 24 de enero de 2026, a las 12:52:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	50936471
Código de Verificación	509364712601241252O2

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289790190

PIB
12:51:11

Bogotá DC, 24 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) LADY LUZ HUMANEZ ARROYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 50936471:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

No 0312

UNIVERSIDAD DEL SINU

Elías Bechara Zainúm

EL RECTOR Y EL CONSEJO SUPERIOR
POR EL TENOR DE LA PRESENTE HACEMOS SABER QUE

Lady Luz Humánez Arroyo

IDENTIFICADO(A) CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NO. 50.888.424 DE MONTERIA, CURSO LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE Y EN TAL VIRTUD FORMADA EN EL PENSAMIENTO DE NUESTRO PADRE FUNDADOR CON PROYECCION UNIVERSAL, VALORES CULTURALES Y HUMANOS DEL HOMBRE COLOMBIANO CONFERIMOS, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL EL CARACTER Y TITULO DE

Abogado

CON EL COMPROMISO DELIBERADO AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD Y LA UNIVERSIDAD Y SU FAMILIA PARA GENERAR FUTURAS CONDICIONES DE VIDA MAS FAVORABLES A TODOS COMPROMETIDOS CON NUESTRA RAZON DE SER, ELEVANDO LA CULTURA REGIONAL Y NACIONAL, COMO CONTRIBUCION A LA HUMANIDAD, CON EL CRITERIO DE LA LIBERTAD COMO DERECHO NATURAL Y SIN DISTINGO DE RAZA, CREDO, SEXO O COLOR. EL PRESENTE TITULO LLEVA LAS FIRMAS DEL RECTOR, VICERRECTOR, DECANO Y SECRETARIO GENERAL, EN LA CIUDAD DE MONTERÍA A LOS VEINTIOCHO (28) DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2005

EL RECTOR | EL VICERRECTOR | EL DECANO | EL SECRETARIO GENERAL

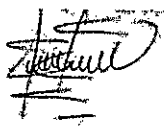
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LADY LUZ HUMANEZ ARROYO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **50936471,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA