

MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS (La Universidad Francisco de Paula Santander)

San José de Cúcuta, 26 de enero de 2026



Rad No. 2026-133-000281-2
2026-01-26 15:51 -EISVENIANI
Destino: OFICINA JURIDICA
Rem: D: MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ
Asunto: PROPUESTA Y PROCESO
EIS Cúcuta
20261330002812

Doctor:

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO

Gerente de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta
Ciudad

REF.: Propuesta Proceso contractual OJ-CD-064-2026

Cordial saludo,

Estando dentro de la oportunidad legal, me permito presentar propuesta a satisfacer la necesidad del Proceso contractual OJ-CD-064-2026 que tiene por objeto **“2026E-62 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA.”**


comprometiéndome a atender las siguientes actividades específicas:

1. Revisar y verificar las publicaciones correspondientes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II- o el que haga sus veces, en los tiempos y bajo los parámetros y requerimientos exigidos por la normatividad aplicable.
2. Proyectar las liquidaciones o terminaciones y cierres de contratos celebrados por la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas aplicables, así como su seguimiento y relación.
3. Elaborar y revisar las certificaciones contractuales que le sean asignadas.
4. Verificar el estado financiero (pagos) de los contratos a través del SIEP - Sistema de Información para Entidades Públicas, o el software que haga sus veces o reemplace.
5. Remitir copias de los contratos a los respectivos supervisores, así como a las dependencias que lo requieran para la correcta coordinación y ejecución.
6. Seguimiento a los contratistas que generan viáticos para que los soportes sean presentados en sus debidos informes.
7. Seguimiento, actualización y apoyo a los informes del Sistema Integrado de Gestión del área Jurídica.
8. Seguimiento al informe de Ley de Transparencia.
9. Realizar informes de Gestión de la Oficina Jurídica de acuerdo a la información aportada por cada subproceso.
10. Revisión de las cuentas de cobro aportados por los contratistas de la Oficina Jurídica.
11. Los demás asuntos que le sean asignados por el Supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual.

Me encuentro de acuerdo con el valor del contrato, la duración del contrato y la forma de pago propuesto por la entidad, así como el tiempo de ejecución.


Atentamente,


MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ
CC. 60.444.025 DE LOS PATIOS

 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GTH-FO-03
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL.		Versión: 06
	Gestión de talento humano		Fecha: 30/08/2024
	Formato verificación hoja de vida		Página 1 de 2

SECCIÓN 1. DATOS GENERALES	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
SCAVEZ FLOVEZ Maria Isabel CARGO A DESEMPEÑAR	C.C: C.E: P.S: No. 60.444.025 SUBPROCESO

SECCIÓN 2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIO TRABAJADOR O CONTRATISTAS									
DOCUMENTOS	Entregado			Verificado			Numero de autenticidad (para cuando aplique)	Observaciones	
	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Hoja de vida personal	✓	P	N.A	SI	No	N/A			
Formato único hoja de vida (SIGEP)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Copia del documento de identidad	✓	P	N.A	SI	No	N/A			
Copia libreta militar (si aplica)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Copia tarjeta profesional, (Si aplica)	✓	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificados de estudios formales (cronológicamente)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificados de educación para el trabajo y desarrollo humano (cronológicamente)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificados de experiencia laboral (cronológicamente)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Experiencia laboral docente (cronológicamente)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Pasado judicial policía, medidas correctivas (Nuevo código de policía) e inhabilidades de delitos sexuales Ley 1918 del 2018 (vigente a la fecha de ingreso, adjuntar la misma en el SIGEP en un mismo PDF).	✓	P	N.A	SI	No	N/A			
Antecedentes disciplinarios procuraduría y (vigente a la fecha de ingreso, adjuntar la misma en el SIGEP)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Antecedentes Fiscales contraloría (vigente a la fecha de ingreso, adjuntar la misma en el SIGEP)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificado REDAM	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Antecedentes Disciplinario de la profesión, adjuntar la misma en el SIGEP)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Registro único tributario (RUT)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Declaración de Bienes y rentas y registro de conflictos de interés (DAFP) En estado Finalizado Ley 2013 de 2019.	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificados estudios complementarios de formación no formales (cronológicamente)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificado de Afiliación a Fondo de Pensiones	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificado de Afiliación a EPS	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Examen Médico. (2 copias)	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Certificados de afiliación a ARL	SI	P	N.A	SI	No	N/A			
Registro de Inducción y reinducción Posterior a la vinculación	Fecha:								
Verificación soportes contratación	Quién la realiza								
Fecha:									
Verificación soportes SIGEP II	Quién la realiza								
Fecha:									

 ELS EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A. E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GTH-FO-03
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL.		Versión: 06
	Gestión de talento humano		Fecha: 30/08/2024
	Formato verificación hoja de vida		Página 2 de 2

PASOS PARA DILIGENCIAR

Para el diligenciamiento de este formato tenga en cuenta:

- Certificados de estudios formales finalizados o actuales:** Hace referencia a los títulos obtenidos en el: bachillerato, técnico, tecnológico, profesional, especialización, maestría, doctorado o pos-doctorado.
- Certificados estudios complementarios de formación no formales:** Hace referencia a los certificados obtenidos por realizar: diplomados, cursos, seminarios, actualizaciones y entre otros.
- Certificado de educación para el trabajo y desarrollo humano:** Hace referencia a la técnica laboral o aptitud ocupacional expedidos por la institución correspondiente
- Los certificados se deben anexar de forma cronológica del más reciente al más antiguo.

Para verificación de los documentos

En caso de la verificación revisar el procedimiento de PR-GTH-0000 verificación de hoja de vida donde se encuentra descrito los pasos para realizar la verificación de la autenticidad de la hoja de vida y la autenticidad. Y su verificación en el SIGEP

En el numeral Inducción y Reinducción: Diligenciar la fecha en la que recibió la inducción de acuerdo al formato GTH-FO-05 Formato Registro de Inducción y Reinducción y anexarlo a la Hoja de vida.



MARIA ISABEL SUÁREZ FLÓREZ

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
MAGÍSTER EN INNOVACIÓN SOCIAL Y
TERRITORIO

Amplia experiencia en el sector público y privado en gestión de procesos, coordinación de proyectos y acompañamiento a comunidades, con enfoque en la atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado.

Formulación de proyectos sociales e institucionales orientados al desarrollo territorial. Comprometida con la construcción de paz, la innovación social y la eficiencia administrativa.

FORMACIÓN

Universidad Francisco de Paula Santander

Título Profesional :
Administradora de
Empresas
2013

Universidad Pontificia Bolivariana

Magíster en Innovación
Social y Territorio
2024

CONTACTO

📍 Calle 11 AN #5-60
Bosque Nápoles

✉ Correo electrónico
uarezmariaisabel2783@gmail.com

☎ 320 855 50 40

EXPERIENCIA LABORAL

MUNICIPIO DE DURANÍA

Apoyo a la gestión para la coordinación de actividades del programa de atención, asistencia y reparación integral de la población víctima del conflicto armado

Mayo- septiembre 2025

Duración: 4 meses

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.

Servicios Profesionales desarrollo y acompañamiento Gestión Jurídica
Febrero - Noviembre 2025

Duración: 9 meses

PERSONERIA MUNICIPAL DE DURANIA

Servicios Profesionales de Apoyo a
Procesos con la comunidad

Marzo- julio 2025

Duración: 4 meses

MARIA ISABEL SUÁREZ FLÓREZ

- *ADMINISTRADORA DE EMPRESAS*
- *MAGÍSTER EN INNOVACIÓN SOCIAL Y TERRITORIO*

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Servicios Profesionales en el desarrollo de acciones para el mejoramiento de trámites y servicios, y asuntos administrativos de la Secretaría General
Noviembre- diciembre 2024
Duración: 43 días

PERSONERIA MUNICIPAL DE DURANIA

Servicios Profesionales de Apoyo a Procesos con la comunidad
Septiembre- noviembre 2024 -
Duración: 3 meses

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.

Servicios Profesionales desarrollo y acompañamiento Gestión Jurídica
Abril- diciembre 2024
Duración: 9 meses

ASOCIACIÓN DE PERSONEROS DEL CATATUMBO

Consultoría para la elaboración y presentación de proyectos
JUNIO 2022 - DICIEMBRE 2022
Duración: 6 meses

NOTARÍA SEGUNDA DE CÚCUTA

Coordinadora de Procesos y Mejoramiento
Abril 2018 - mayo 2022
Duración: 4 años, 1 mes

MARIA ISABEL SUÁREZ FLÓREZ

- ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
- MAGÍSTER EN INNOVACIÓN SOCIAL Y TERRITORIO

EXPERIENCIA LABORAL

BANCO DE OCCIDENTE

Último Cargo desempeñado
Ejecutiva Comercial Vivienda
Septiembre 2008 - marzo 2018
Duración 9 años, 6 meses

BANCO POPULAR

Asesora de libranzas y Fidelización
JUNIO 2004 - ABRIL 2008
Duración 3 años, 10 meses

DIPLOMADOS

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

Sistema Integral de Verdad, justicia,
reparación y No Repetición
INTENSIDAD: 120 HORAS

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Construcción de Paz y Derechos
Humanos
INTENSIDAD: 120 HORAS

MARIA ISABEL SUÁREZ FLÓREZ

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
MAGÍSTER EN INNOVACIÓN SOCIAL Y
TERRITORIO

TALLERES Y CURSOS

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBERO AMERICANOS - OEI

La clave son los derechos humanos

Intensidad: 40 horas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

English works beginner - Inglés

Intensidad: 60 horas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Inducción a Procesos Pedagógicos

Intensidad: 60 horas



Maria Isabel Suárez Flórez



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Suarez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Florez		NOMBRES María Isabel	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 60444025			GÉNERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>			NÚMERO		D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA: DIA 02 MES 07 AÑO 1983			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 11A N 5 60 EL BOSQUE		
PAÍS COLOMBIA		DEPTO NORTE DE SANTANDER		MUNICIPIO CUCUTA	
TELÉFONO 3208555040		EMAIL suarezmariaisabel2783@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	10	X		MAESTRÍA EN INNOVACIÓN SOCIAL Y TERRITORIO	12	2023	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	09	2013	156249

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRADOR PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		CONSTRUCCION DE PAZ Y DDHH	12	2020
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		ENGLISH DOT WORKS BEGINNER · INGLÉS	11	2020
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVIERIANA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD, JUSTICIA, REPARACION Y NO REPETICION	03	2019

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 EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER				MUNICIPIO CUCUTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
				Día	18	Mes	02	Año	2025	Día	17	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFE				DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN AVENIDA 6 CALLE 11 PISO 2 CENTRO						

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 DURANIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO DURANIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3208555040			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		02	Mes		05	Año		2025	Día		31	Mes		08	Año		2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESSTACION DE SERVICIO			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE DURANIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO DURANIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 313283790			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		03	Año		2025	Día		15	Mes		07	Año		2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACIOM SERVICIOS			DEPENDENCIA ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL					DIRECCIÓN AVENIDA 2 8 57												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EIS CUCUTA S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		05	Mes		04	Año		2024	Día		24	Mes		12	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION			DEPENDENCIA AREA DE GESTION JURIDICA					DIRECCIÓN AVENIDA 6 CALLE 11 EDIFICIO SAN JOSE												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE DURANIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO DURANIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 313283790			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		09	Año		2024	Día		30	Mes		11	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS			DEPENDENCIA ALCALDIA - PERSONERIA MUPAL					DIRECCIÓN AVENIDA 2 8 57 PALACIO DE GOBIERNO												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SARDINATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		06	Año		2022	Día		30	Mes		12	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA COORDINACION CATATUMBO					DIRECCIÓN - sardinata												

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA 2			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	02	Mes	04	Año	2018	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA			DEPENDENCIA AREA DE PROCESOS				DIRECCIÓN - notaría 2 de los patios				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BANCO OCCIDENTE			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER			MUNICIPIO CUCUTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	15	Mes	09	Año	2008	Día	09	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL EJECUTIVO DE VENTAS			DEPENDENCIA AREA DE VENTAS				DIRECCIÓN - banco occidente				

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:
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	2	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	13	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
GEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **60444025**

SUAREZ FLOREZ
APELLIDOS

MARIA ISABEL
NOMBRES

Maria Isabel Suarez Florez

FIRMA



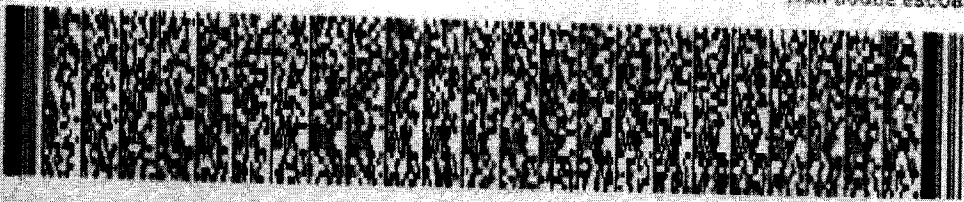
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-JUL-1983**
CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)

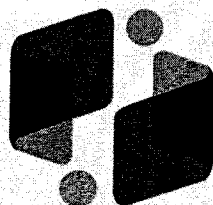
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO
17-JUL-2001 LOS PATIOS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-2505400-55097531-F-0060444025-20011223 03147 01356C 01 099109161



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
185.380

Resolución No. 05 del 31/01/2024



MARIA ISABEL
SUAREZ FLOREZ
C.C. 60444025

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
Fecha del título: 27/09/2013



Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA
CARVAJAL
Fecha: 05-02-2024 11:43:04
AM



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Departamental Integrado "Once de Noviembre"

Jornada de la Tarde

Los Patios - Norte de Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental según Resoluciones Nos. 001705 del 21 de noviembre de 1996 y 00031 del 17 de noviembre de 1999 y adscrito al C.A.S.D. mediante Resolución No. 21022 del 9 de diciembre de 1987.

Confiere a

María Isabel Suárez Flores

Identificado(a) con I.D. No. 630702 - 03998 Expedida en Cúcuta

El Título de

Bachiller en Ciencias Naturales

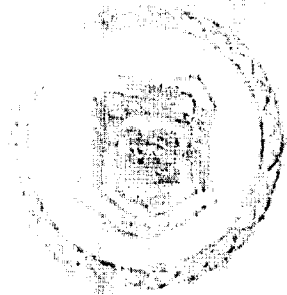
Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rector,

Secretaria,

José Antonio...

Carmelita...

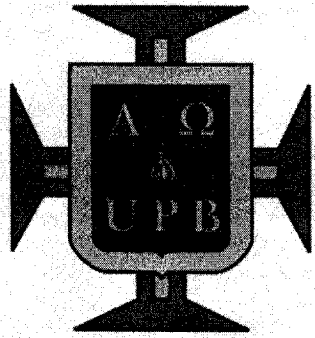


Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación (Decreto Nacional No. 921 de 1984)

Anotada en el control interno del plantel en el

Libro No. 661... Folio No. 675... Diploma No. 661/...

Dado en Los Patios, a 16 de noviembre... del año 1999



Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 del 22 de febrero de 1937 - Ministerio de Gobierno

Teniendo en cuenta que

María Isabel Suárez Flórez

Cédula de ciudadanía No. 60,444,025

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales
reglamentarias vigentes, le confiere el título de

**Magíster en Innovación Social y
Territorio**

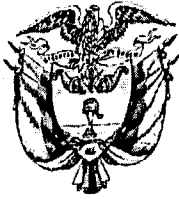
En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 27 del mes de abril del año 2024

Rectoría Suárez Flórez
El Rector 8670

Decano
El Decano

Secretario General
El Secretario General

Diploma Registrado con el No. 000503427 en la ciudad de Bucaramanga
El día 27 de abril de 2024



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Administrador de Empresas

A

María Isabel Suárez Flórez

C.C. No. 60.444.025 expedida en Los Patios


Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 27 de Septiembre de 2013


EL RECTOR



EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 35

ACTA 39243

FOLIO 1214

REGISTRO No. 35983

 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-24
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 01
	Gestión Contractual	Fecha: 07/10/2022
	Formato Certificación contractual	Página 1 de 3

EL SUSCRITO JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P. EIS CUCUTA SA E.S.P.

CERTIFICA:




Rnd No. 2025-133-002359-1
 2025-12-17 09:29 - HISVFNTANI
 Rem: 13: OFICINA JURÍDICA
 Destino: MARIA ISABEL SUA
 Asunto: CERTIFICACION L
 EIS Cúcuta


20251330023591

Que, La Señora **MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **60.444.025** de Los Patios, celebró con la EIS CÚCUTA SA E.S.P., Contratos de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

PROCESO CONTRACTUAL No.	OJ-CD-082-2025
CONTRATO No.	081-2025
OBJETO	2025E-99 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE GESTION JURIDICA
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y verificar las publicaciones correspondientes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II- o el que haga sus veces, en los tiempos y bajo los parámetros y requerimientos exigidos por la normatividad aplicable. 2. Proyectar las liquidaciones o terminaciones y cierres de contratos celebrados por la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas aplicables, así como su seguimiento y relación. 3. Elaborar y revisar las certificaciones contractuales que le sean asignadas. 4. Verificar el estado financiero (pagos) de los contratos a través del SIÉP - Sistema de Información para Entidades Públicas, o el software que haga sus veces o reemplace. 5. Remitir copias de los contratos a los respectivos supervisores, así como a las dependencias que lo requieran para la correcta coordinación y ejecución. 6. Seguimiento a los contratistas que generan viáticos para que los soportes sean presentados en sus debidos informes. 7. Seguimiento, actualización y apoyo a los informes del Sistema Integrado de Gestión del área Jurídica. 8. Seguimiento al informe de Ley de Transparencia. 9. Realizar informes de Gestión de la Oficina Jurídica de acuerdo a la información aportada por cada subproceso. 10. Revisión de las cuentas de cobro aportados por los contratistas de la Oficina Jurídica. 11. Los demás asuntos que le sean asignados por el Supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual.
OBLIGACIONES GENREALES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. 2. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. 4. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del

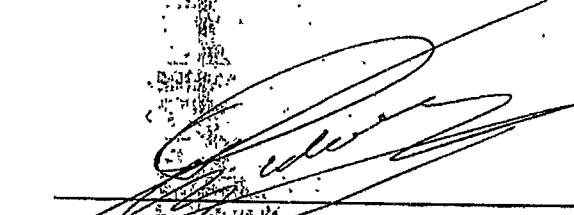
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-24
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 01
	Gestión Contractual	Fecha: 07/10/2022
	Formato Certificación contractual	Página 2 de 3

	<p>contrato. 5. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad. 6. Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA. 7. Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (saludpensión-ARL). 8. Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley. 9. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo. 10. Con el propósito de mantener y mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Ambiental, se debe tener en cuenta lo siguiente: 10.1 Contribuir con las buenas prácticas ambientales de la entidad a través de la entrega de productos y/o servicios que promuevan la conservación del medio ambiente y la prevención de la contaminación. 10.2 En lo posible, se recomienda hacer uso de papel ecológico para los trámites contractuales y administrativos con la entidad. 10.3 En caso de que aplique, realizar una adecuada disposición de residuos generados en la entrega de productos. 10.4 Cuando el personal del proveedor deba realizar actividades dentro o fuera de la entidad para el desarrollo del producto o servicio contratado, éste deberá cumplir con la política y programas ambientales de acuerdo al tipo de actividades a desempeñar. Para esto, la entidad comunicará la política y programas ambientales pertinentes al personal del proveedor. 11. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa según la normatividad vigente. 12. Cumplir con la Entrega del examen médico pre-ocupacional al subproceso de Talento Humano de la Oficina Administrativa, Financiera y Comercial de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). Si aplica. 13. Adjuntar el formato GTH-FO-27 Formato de Evaluación de Inducción y reinducción aprobado para el primer pago de los honorarios. Si aplica. 14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la cuenta de cobro el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1º parágrafo 1º, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos y el Certificación del curso de la función pública Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG del primer módulo dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Si aplica. 15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Si aplica.</p>	
VALOR	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. (\$27,000,000.00)	
DURACIÓN	6 Meses	
FECHA DE INICIO	18 de febrero de 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de agosto de 2025	
MODIFICACIÓN	X Adición	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE (\$13,500,000)



 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-24
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 01
	Gestión Contractual	Fecha: 07/10/2022
	Formato Certificación contractual	Página 3 de 3

	<input checked="" type="checkbox"/> Prórroga	3 Meses
	<input type="checkbox"/> Modificación	
	<input type="checkbox"/> No Aplica	
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de Noviembre de 2025- TERMINADO	
VALOR TOTAL	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE (\$40.500.000.00)	
DURACIÓN TOTAL	9 Meses	

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado mediante los radicados No 2025-400-004781-2 del 2025-12-01, dado en San José de Cúcuta, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).


RICHARD ALBERTO DIAZ RODRIGUEZ
 Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
 EIS CUCUTA SA E.S.P.

Anexo: Estampilla WM10957019

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó Aspectos Jurídicos	Sandra Milena Roa Castellanos	Profesional de Campo	
Proyectó	Juan Carlos Luha Gómez	Contratista	



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL
SECRETARIA GENERAL



"Emprendedora Turística
y Cafetera"



Ct. 024

**LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE DURANIA NORTE
DE SANTANDER**

CERTIFICA

Que, el señor **MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 60.444.025 expedida en Los Patios, Norte de Santander, ha adelantado labores en el Municipio de Durania – Norte de Santander, según Contratos de Prestación de Servicios que se describen a continuación:

CÓDIGO CONTRATO	OBJETOCONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
146-2025	APOYO A LA GESTION PARA LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ATENCION, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL DE LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE DURANIA NS	2025/05/02	2025/08/31

Cumpliendo las siguientes actividades

- Apoyar en el cumplimiento de los objetivos previstos en el programa de gobierno y que sean consignados en el plan de desarrollo municipal 2025-2027.
- Orientar y apoyar el equipo de la Secretaria General en el análisis de la dinámica del conflicto armado interno en el marco de los derechos Humanos DDHH y el derecho internacional Humanitario DIH.
- Capacitar a la sociedad civil, funcionarios públicos, en especial a los grupos especiales y vulnerables de población, mediante, talleres, conferencias, foros y debates en DDHH y DIH.
- Atender solicitudes, peticiones, quejas y reclamos referente a la ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
- Apoyar el fortalecimiento de las actividades realizadas por la administración municipal en la atención y asistencia integral de la población víctima del conflicto armado.
- Capacitar a la sociedad civil, funcionarios públicos, en especial a los grupos especiales y vulnerables de población, mediante, talleres, seminarios, conferencias, foros y debates en reclutamiento forzado y violencia sexual.

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 - Teléfono: (57)313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL
SECRETARIA GENERAL




"Emprendedora Turística
y Cafetera"
mipg
EN AVANCE

Ct. 024

- Brindar apoyo a las reuniones programadas para el comité municipal de los derechos humanos, derecho internacional humanitario y paz.
- Brindar apoyo a las reuniones programadas para el Comité para la Lucha de Trata de Personas.
- Brindar apoyo a las reuniones programadas para el Equipo de Acción Inmediata para la Prevención, Reclutamiento y Violencia Sexual de NNAJ (Niños, niñas, adolescentes y jóvenes).
- Apoyar la Secretaria General en el proceso de organización de esquemas y estrategias para la elaboración de informes y respuestas a los requisitos que formulen autos o sentencias de la corte constitucional y los diferentes organismos de control inherentes a la ley 1448 de 2011.
- Garantizar y velar por la conservación de la información generada durante el desarrollo del contrato, relacionada con la asesoría a la población víctimas del conflicto.
- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionadas con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la Ley.
- Asistir a los Consejos, comités, subcomités y mesas de trabajo que versen sobre el objeto y las actividades del contrato, convocadas por la secretaria General.
- Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contratado y/o el supervisor del contrato le sugiera.

La presente certificación se expide a solicitud del Interesado a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2025.

MARLYM YOHANA MARQUEZ RIVERA
Alcaldesa Municipal

 NIT 807.006.421-2	COMUNICACIÓN EXTERNA	Código	DE. F-03
		Página	Página 1 de 1

Durania, Agosto 6 de 2025
PMD-2025-281

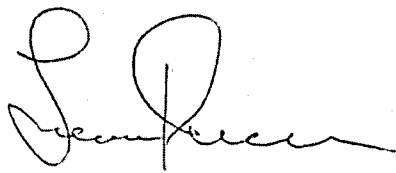
**EL SUSCRITO PERSONERO DEL MUNICIPIO DE DURANÍA
CERTIFICA:**

Que, la Doctora MARIA ISABEL SÚAREZ FLÓREZ identificada con cédula de ciudadanía 60.444.025 de Los Patios, celebró un contrato de prestación de servicios profesionales con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DURANÍA cuyo objeto "*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTIÓN EN ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE CAPACITACIÓN COMUNIDAD CON ENFOQUE SOCIAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DURANIA*" con una duración de cuatro (04) meses, con fecha de inicio del 15 de marzo de 2025 y fecha de terminación el 15 de julio de 2025. En cumplimiento del objeto del contrato desarrolló las siguientes actividades:


- a) Apoyar a la entidad en actividades de promoción y divulgación de la Ley 850 de 2003.
- b) Apoyar en procesos de empoderamiento desde una perspectiva social innovadora sobre los mecanismos de participación ciudadana.
- c) Capacitar jóvenes, víctimas del conflicto armado, mujeres, líderes y al personal de la entidad sobre control social y participación ciudadana.
- d) Las demás que el supervisor del contrato le sugiera y sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de agosto de 2025.

Cordialmente,



JUAN GABRIEL PEÑARANDA ARCHILA
Personero Municipal


 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-24
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 01
	Gestión Contractual	Fecha: 07/10/2022
	Formato Certificación contractual	Página 1 de 3

EL SUSCRITO JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, JURÍDICA Y PQRS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P. EIS CUCUTA SA E.S.P.


CERTIFICA:

Que, la Doctora **MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 60.444.025 de los Patios, celebró contrato con la EIS CÚCUTA SA E.S.P., el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	148-2024
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE GESTION JURIDICA
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y verificar las publicaciones correspondientes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II- o el que haga sus veces, en los tiempos y bajo los parámetros y requerimientos exigidos por la normatividad aplicable. 2. Proyectar las liquidaciones o terminaciones y cierres de contratos celebrados por la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas aplicables, así como su seguimiento y relación. 3. Elaborar y revisar las certificaciones contractuales que le sean asignadas. 4. Verificar el estado financiero (pagos) de los contratos a través del SIEP - Sistema de Información para Entidades Públicas, o el software que haga sus veces o reemplace. 5. Remitir copias de los contratos a los respectivos supervisores, así como a las dependencias que lo requieran para la correcta coordinación y ejecución. 6. Seguimiento a los contratistas que generan viáticos para que los soportes sean presentados en sus debidos informes. 7. Seguimiento, actualización y apoyo a los informes del Sistema Integrado de Gestión del área Jurídica. 8. Seguimiento al informe de Ley de Transparencia. 9. Realizar informes de Gestión de la Oficina Jurídica de acuerdo a la información aportada por cada subproceso. 10. Revisión de las cuentas de cobro aportados por los contratistas de la Oficina Jurídica. 11. Los demás asuntos que le sean asignados por el Supervisor del contrato relacionados con el objeto contractual.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. 2. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas,

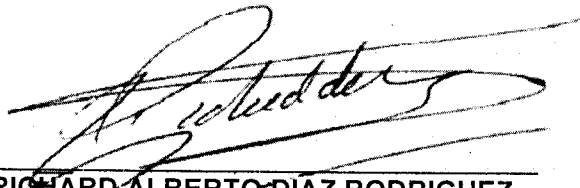
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-24
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 01
	Gestión Contractual	Fecha: 07/10/2022
	Formato Certificación contractual	Página 2 de 3

	<p>deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. 4. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato. 5. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad. 6. Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA. 7. Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión-ARL). 8. Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley. 9. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo. 10. Con el propósito de mantener y mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Ambiental, se debe tener en cuenta lo siguiente: 10.1 Contribuir con las buenas prácticas ambientales de la entidad a través de la entrega de productos y/o servicios que promuevan la conservación del medio ambiente y la prevención de la contaminación. 10.2 En lo posible, se recomienda hacer uso de papel ecológico para los trámites contractuales y administrativos con la entidad. 10.3 En caso de que aplique, realizar una adecuada disposición de residuos generados en la entrega de productos. 10.4 Cuando el personal del proveedor deba realizar actividades dentro o fuera de la entidad para el desarrollo del producto o servicio contratado, éste deberá cumplir con la política y programas ambientales de acuerdo al tipo de actividades a desempeñar. Para esto, la entidad comunicará la política y programas ambientales pertinentes al personal del proveedor. 11. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, según la normatividad vigente. 12. Cumplir con la Entrega del examen médico pre-ocupacional al subproceso de Talento Humano de la Oficina Administrativa, Financiera y Comercial de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 13. Adjuntar el formato certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado en la Inducción y Reinducción para el primer pago de los honorarios. 14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
VALOR	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (\$27,000,000.00)
DURACIÓN	6 meses, contados a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución.
FECHA DE INICIO	05 de abril de 2024


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-24
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 01
	Gestión Contractual	Fecha: 07/10/2022
	Formato Certificación contractual	Página 3 de 3

FECHA DE TERMINACIÓN	04 de octubre de 2024- TERMINADO	
MODIFICACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Adición	\$ 12.000.000
	<input checked="" type="checkbox"/> Prórroga	2 meses y 20 días
	Modificación	N/A
	No Aplica	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de diciembre de 2024- TERMINADO	
VALOR TOTAL	\$ 39.000.000	
DURACIÓN TOTAL	8 meses y 20 días	

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el Archivo de Gestión de la Entidad, a solicitud del interesado, dado en San José de Cúcuta, a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).



RICHARD ALBERTO DÍAZ RODRIGUEZ
 Jefe de Control Interno Disciplinario, Jurídica y PQRS
 EIS CUCUTA SA E.S.P.

	COMUNICACIÓN EXTERNA	Código	DE. F-03
		Página	Página 1 de 1

Durania, Junio 6 de 2025
PMD-2025-180

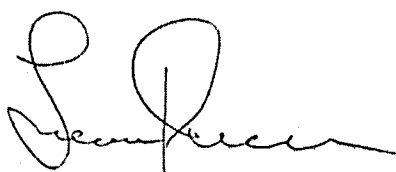
**EL SUSCRITO PERSONERO DEL MUNICIPIO DE DURANÍA
CERTIFICA:**

Que, la Doctora MARIA ISABEL SÚAREZ FLÓREZ identificada con cédula de ciudadanía 60.444.025 de Los Patios, celebró un contrato de prestación de servicios profesionales con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DURANÍA cuyo objeto *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTIÓN EN ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE CAPACITACIÓN COMUNIDAD CON ENFOQUE SOCIAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DURANIA"* con una duración de tres (03) meses, con fecha de inicio del 1 de septiembre de 2024 y fecha de terminación el 30 de noviembre de 2024. En cumplimiento del objeto del contrato desarrolló las siguientes actividades:

- a) Apoyar a la entidad en actividades de promoción y divulgación de la Ley 850 de 2003.
- b) Apoyar en procesos de empoderamiento desde una perspectiva social innovadora sobre los mecanismos de participación ciudadana.
- c) Capacitar jóvenes, víctimas del conflicto armado, mujeres, líderes y al personal de la entidad sobre control social y participación ciudadana.
- d) Las demás que el supervisor del contrato le sugiera y sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de junio de 2025

Cordialmente,



JUAN GABRIEL PEÑARANDA ARCHILA
Personero Municipal



CERTIFICADO

El suscrito Personero Municipal de Sardinata, en su calidad de Presidente de la Asociación de Personeros del Catatumbo, hace constar que: MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 60.444.025 de Los Patios, prestó sus servicios profesionales al servicio de la Asociación de Personeros del Catatumbo mediante contrato de apoyo para "CONSULTORIA PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE PROYECTOS" desde el día 01 de junio de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022.

Expedido a solicitud del interesado, el 15 de enero de 2023.

Atentamente,

JUAN GABRIEL PEÑARANDA ARCHILA
Personero Municipal de Sardinata
Presidente Asociación de Personeros del Catatumbo.

LA NOTARIA SEGUNDA DE CÚCUTA
NIT 3228575-4

CERTIFICA:

Que la señora MARIA ISABEL SUÁREZ FLÓREZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 60.444.025 expedida en Los Patios, laboró en la Notaría Segunda de Cúcuta, desempeñando el cargo de Coordinadora de Procesos de Mejoramiento Continuo, desde el día dos (2) de abril del año dos mil dieciocho (2018) hasta el treinta (30) de mayo del año dos mil veintidós (2022), fecha en la cual presentó su renuncia.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024) y puede ser confirmada, con Balvanera Fuentes Castro, en el teléfono 5723604, Ext. 18

Atentamente,


CLARA IVY GONZÁLEZ MARROQUÍN
Notaria Segunda de Cúcuta



Balvanera Fuentes Castro 4c

Notaría 2ª de Cúcuta
Notario: Jaime Enrique González Marroquín
Dirección: Avenida 2 #9-64 - PBX: 5723602
Celular: 317 368 84 64 / 3185159026
Email: segundacucuta@supemotariado.gov.co
correonotariasegunda@hotmail.com



Banco de Occidente

NIT. 890.300.279-4

**EL BANCO DE OCCIDENTE S.A.
890.300.279-4**

CON DESTINO A:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía número **60444025**, estuvo vinculado(a) a nuestra entidad durante el siguiente periodo:

Fecha de Ingreso: **15 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

Fecha de Retiro: **09 DE MARZO DE 2018**

Ultimo Cargo Desempeñado: **EJECUTIVO DE VIVIENDA**

Dependencia: **CREDICENTRO VIVIENDA CUCUTA**

El (la) señor(a) **MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ** desempeño las siguientes funciones dentro del banco:

EJECUTIVO DE VIVIENDA

- Programar visita con los ejecutivos advance "hora con propósito" con el fin de llamar bases de compra de cartera, brindar apoyo en radicación, despejar dudas e inquietudes y actualizar sobre cambios en políticas
- Realizar visita semanal a las oficinas para reforzar temas de vivienda en Barras
- El primer día hábil de cada mes se debe enviar a Gerente Zonal y Director comercial advance relación de operaciones programadas para desembolso e inventario total de operaciones con fecha de desembolso
- Semanalmente se debe contactar a cada gerente y entregar informe del estado de cada crédito que se tiene aprobado
- Semanalmente se debe enviar agenda y resumen de resultados de la zona a Gerente Zonal y Director comercial advance



@Bco_Occidente

FTP-APY-018



Facebook.com/BcoOccidente

www.bancodeoccidente.com.co

Mod Ene. 2014

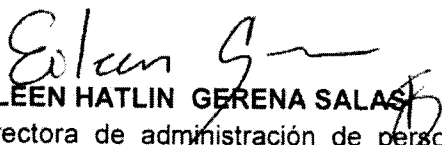


Banco de Occidente

NIT. 890.300.279-4

- Acompañamiento gerentes Bca Per y ejecutivos advance para estructuración de negocios
- Cada vez que se realiza un desembolso se debe enviar correo al Gerente dueño del negocio con copia a Gerente Zonal y Director comercial advance informando fecha, cliente y valor desembolsado
- Visitas a clientes prospectos.
- Contactar diariamente a gerentes Bca Per y ejecutivos advance para confirmar operaciones para radicación.
- Gestión a clientes aprobados para lograr legalización.
- Depuración de inventario (clientes desistidos, actas vencidas).
- Seguimiento a operaciones en proceso de desembolso.
- Enviar semanalmente archivo detallado de radicaciones y aprobaciones a Gerente Zonal (Liliana Manjarres Duarte) y Director comercial advance (Willan Rene Correa Linares).
- Participar en comités de resultados advance y Banca relacional

Dado en Bucaramanga a los seis (06) días del mes de marzo del año 2019.


EILEEN HATLIN GERENA SALAS
Directora de administración de personal
División Gestión Humana Bogotá



@Bco_Occidente

FTP-APY-018



Facebook.com/BcoOccidente

www.bancodeoccidente.com.co

Mod Ene. 2014



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:29:07 PM horas del 23/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **60444025**

Apellidos y Nombres: **SUAREZ FLOREZ MARIA ISABEL**

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 18:46:07 horas del 23/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **60444025**, Apellidos y Nombres **SUAREZ FLOREZ MARIA ISABEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.I.S. CUCUTA**, con NIT **890500529-9** 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

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 14:39:23 horas del 29/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **60444025**, Apellidos y Nombres **SUAREZ FLOREZ MARIA ISABEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EISCUCUTA SA E.S.P**, con NIT **890500529-9** 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286842359



PIB
18:49:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 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) MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 60444025:

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.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de diciembre de 2025, a las 18:50:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

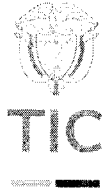
Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	60444025
Código de Verificación	60444025251223185003

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 EFC

Generó: WEB



**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 60444025 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/12/2025 07:00 PM



Código Verificación: **3Z4MCB1RDH**

Válida hasta: **24/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 185380 otorgada a MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ, con la cédula de ciudadanía No. 60444025, se encuentra vigente.

Que MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 185380 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 05 del 31 de Enero de 2024.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintitres (23) de Diciembre de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 23-12-2025 06:16:59 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 299010

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

299010-60444025-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141156809521



(415)7707212489984(8020) 000014115680952 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6 0 4 4 4 0 2 5

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos de Cúcuta

14. Buzón electrónico

7

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

6 0 4 4 4 0 2 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Norte de Santander

5 4

30. Ciudad/Municipio

Los Patios

4 0 5

31. Primer apellido

SUAREZ

32. Segundo apellido

FLOREZ

33. Primer nombre

MARIA

34. Otros nombres

ISABEL

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Norte de Santander

5 4

40. Ciudad/Municipio

Cúcuta

0 0 1

41. Dirección principal

CL 11 A N 5 60 BRR EL BOSQUE

42. Correo electrónico

suarezmariaisabel2783@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 8 5 5 0 4 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 1 0 0 1

Actividad secundaria

48. Código

8 4 1 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 1 3 0

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

2 4 1 9

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

2 2

22. Obligado a cumplir deberes formales a

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

DOCUMENTO AUTENTICADO

USUARIOS ADUANEROS

EXPORTADORES

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

57. Modo

1 2 3

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

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 SUAREZ FLOREZ MARIA ISABEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	ISABEL	SUAREZ	FLOREZ

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$52.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$52.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	\$200.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JAVIER	DE JESUS	VELANDIA	ARTEAGA

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ
C.C 60.444.025

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y DDHH

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 4 de Noviembre y el 15 de Diciembre de 2020
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 28 de Diciembre de 2020

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://sirecec3.esap.edu.co/> y digite el código.

Código: a774f494-492c-4c5e-975f-7210ed8c3391



La justicia
es de todos

Minjusticia



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
EDUCACIÓN CONTINUA
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

Certifica que

MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ

C.C. N° 60.444.025

Asistió al Diplomado

**SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD, JUSTICIA,
REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN**

Realizado del 26 de enero al 9 de marzo de 2019 con una intensidad de 120 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

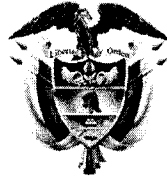
Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.
Vicerrector de Extensión
y Relaciones Interinstitucionales

Luis Fernando Múnera Congote, S.J.
Decano Facultad de Ciencias Políticas
y Relaciones Internacionales

Ocaña, marzo de 2019

8281873073

Escaneado con CamScanner



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 60444025

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

con una duración de 60 horas

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

Firmado Digitalmente por

Erika Rojas.S

ERIKA DEL CARMEN ROJAS SANJUANELO
Subdirectora (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

70583040 - 11/11/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9302002195883CC60444025C.



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **60.444.025**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ identificado(a) con CC 60444025 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 04/07/2023

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: U.T. VIHONCO CEIMLAB - SEDE 1 CALLE 13 CONTRIBUTIVO

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 19 días del mes 1 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones



AGESO

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2024-01-31

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaría:	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CÚCUTA	Actividad económica:	Administración municipal
Nombre:	MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ	Documento:	CC 60444025
Fecha de nacimiento:	1983-07-02	Lugar de nacimiento:	Cucuta (Norte de Santander)
Edad:	40 años	Identidad de Género:	Femenino
Estado civil:	Casado	No. hijos vivos:	2
Dirección actual:	CLL 11 AN 5-60 EL BOSQUE	Municipio:	CUCUTA
Teléfono:	3208555040	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	CONTRATISTA	EPS:	NO SABE
Responsable**:	JAVIER VELANDIA (ESPOSO)	Teléfono:	3118067705
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación para revisión.REFIERE 2 DOSIS

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO REALIZADA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada:NO REALIZADA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ con documento de identificación No. 60444025 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de CONTRATISTA del sector económico Administración municipal

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como NO CASO.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

No se generan recomendaciones médicas

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

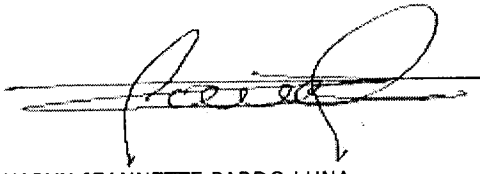
OBSERVACIONES FINALES

EXAMEN DE INGRESO

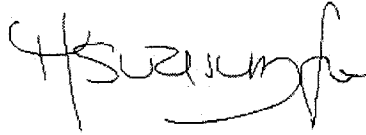
ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.



KARYN JEANNETTE PARDO LUNA
Medico cirujano
Tarjeta profesional 49957/54
Licencia de salud ocupacional
Resolución 000634 de 23-02-2017



Firma para identificación de usuario
MARIA ISABEL SUAREZ FLOREZ
Documento: 60444025



Indice der



Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clínica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, según lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiéndose que hacen parte integral de su historial médico.

Calle 15 No. 2-92 Esquina Barrio La Playa - Cúcuta - Colombia PBX: 607-5748874
www.ageso.co noreply@rednacional.com.co

Impreso por: alberto.muñoz
Fecha: 2024-01-31 Hora: 15:11