



Gladys Ramírez Peña
Administradora de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos

Sincelejo Sucre.

Ing.
YAHIR FERNANDO ACUÑA CARDALES
Alcalde Municipal de Sincelejo Sucre
La Ciudad

Objeto: Brindar asesoría profesional especializada a las diferentes actividades misionales es que la dirección de talento humano adelanta como administrador de empresas, con especialización.

Adjunto propuesta y hoja de vida de prestación de servicios profesionales especializados como Administradora de empresas para la dirección de Talento Humano.

Duración: 4 meses

Valor total de la propuesta: Treinta y cuatro millones de pesos (\$34.000.000).

Cordialmente,


GLADYS RAMIREZ PEÑA
C.c 1.120.561.450 de San Jose del Guaviare

Carrera 28 N° 10 – 06 Barrio el Dorado
Gladysramirez12@gmail.com
3219555210

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.120.561.450** **ICA** **ME**

RAMIREZ PEÑA
APELLIDOS
GLADYS
NOMBRES

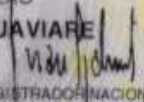

FIRMA

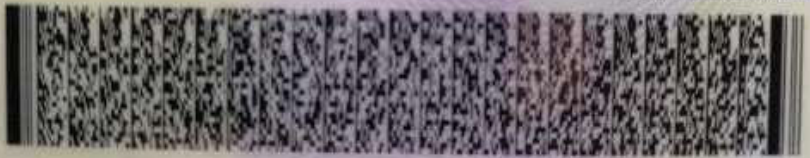



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAR-1987**
EL RETORNO
(GUAVIARE)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO
16-MAY-2005 SAN JOSE DEL GUAVIARE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-5400100-00854385-F-1120561450-20161008 0051749880A 1 46665561

GOBIERNO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL
DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.120.561.450
Fecha de Expedición:	16 DE MAYO DE 2005
Lugar de Expedición:	SAN JOSE DEL GUAVIARE - GUAVIARE
A nombre de:	GLADYS RAMIREZ PEÑA
Estado:	VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 07 de Febrero de 2026

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 8 de enero de 2026

EDISON QUIÑONES SILVA

Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Ramírez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Peña		NOMBRES Gladys	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1120561450		GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 12 MES 03 AÑO 1987 PAÍS COLOMBIA DEPTO GUAVIARE MUNICIPIO EL RETORNO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 28 10 06 Barrio Dorado PAÍS COLOMBIA DEPTO GUAVIARE MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE TELÉFONO 3219555210 EMAIL gladysramirez12@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°	1X°	MES	11	AÑO	2004

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	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	08	2011	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2009	

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
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	09	2009
POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN GESTIÓN POR PROCESOS	06	2020
Politécnico Superior de Colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO	08	2021
Politécnico Superior de Colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO VIRTUAL EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS	08	2021

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 VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2740242			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	12	Mes	05	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR (COORDINADOR)			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA/ TALENTO HUMANO						DIRECCIÓN CALLE 28 null null N° 25A - 246					

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 URIBE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO URIBE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3225263458			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	08	Año	2025	Día	22	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 6A BIS A ESTE 5A 18 ESTE palacio municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URIBE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO URIBE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6611829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2025	Día	23	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO MIPG			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 6 null null Carrera 6 No 5-18 Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE URIBE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO URIBE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6086611829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	09	Año	2024	Día	23	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 6 ESTE 5 null 5-18						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	07	Año	2024	Día	16	Mes	09	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA AREA DE TALENTO HUMANO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	03	Año	2024	Día	20	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE RECURSOS HUMANO					DIRECCIÓN CALLE 28 25A 246 sede principal						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE		MUNICIPIO CALAMAR						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	06	Año	2023	Día	20	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE DE PROYECTOS		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"						DIRECCIÓN AVENIDA 2A ESTE 2C 0 ESTE 06					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DAI COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	05	Año	2023	Día	29	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 163-2019 CONSULTORIA		DEPENDENCIA ADIMISTRATIVA-OPERATIVO						DIRECCIÓN CALLE 10B ESTE 101A 1 ESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3123507500		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	28	Mes	03	Año	2023	Día	27	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR AMINISTRATIVO		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 24A BIS B NORTE 12A 12 OESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE		MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 5402508		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	21	Mes	02	Año	2023	Día	20	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PPROFESIONAL ESPECIALIZADO		DEPENDENCIA AREA ADMINISTARTIVA						DIRECCIÓN CARRERA 24A BIS A NORTE 12A 23 OESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO IMSALUD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE		MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 5840150		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	01	Año	2023	Día	27	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR A		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 23A BIS A NORTE 23A 12 NORTE CRA 22 19 - 20					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE		MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3219555210		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	26	Mes	07	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO		DEPENDENCIA ADMINISTRACION PUBLICA ASESOR						DIRECCIÓN CARRERA 24 7 81 BR CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	07	Mes	07	Año	2022	Día	06	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR		DEPENDENCIA AREA CONSULTORIA						DIRECCIÓN AVENIDA 40 24A null sede principal villavicencio					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD A CONSULTORES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE		MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3105752933		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	08	Mes	06	Año	2021	Día	07	Mes	01	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA DE DIRECCION						DIRECCIÓN CARRERA 22 11 82 BARRIO LA ESPERANZA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITAN - META				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3102048200		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	30	Mes	11	Año	2021	Día	29	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA DE DIRECCION						DIRECCIÓN CARRERA 32N 39 ? 62, Centro, Villavicencio, Met					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD G&G GLOBAL SERVICES S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO PUERTO CONCORDIA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3219555210		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	25	Mes	06	Año	2021	Día	24	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA DE DIRECCION						DIRECCIÓN CALLE 13 3 2127 Barrio Primero de Mayo					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VAUPES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS		MUNICIPIO MITÚ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	09	Año	2021	Día	19	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA DIRECCION						DIRECCIÓN CALLE 14 13A 43 MITU VAUPES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL META				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO RESTREPO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 0386550305		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	02	Mes	02	Año	2021	Día	01	Mes	04	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SUBDIRECCION GENERAL						DIRECCIÓN CALLE 8N ° 3 -31 Barrio Gaitan					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO AGUA DE DIOS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7395656		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	01	Año	2020	Día	21	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DESARROLLO ORGANIZACIONAL						DIRECCIÓN CARRERA 6N 12 62					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GRANADA META				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META		MUNICIPIO GRANADA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 0986580883		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	16	Mes	10	Año	2020	Día	16	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CALLE 15N 14 07					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE		MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	06	Mes	02	Año	2019	Día	20	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR		DEPENDENCIA DIRECCION DESARROLLO ORGANIZACIONAL						DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPORTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL META				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META				MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6701469				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	04	Mes	07	Año	2019	Día	03	Mes	10	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN CARRERA 16N ° 24 -03 Barrio Popular Olímpico							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META - IDERMETA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META				MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3219555210				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	02	Mes	05	Año	2019	Día	01	Mes	07	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN CARRERA 7 7A 64 KR 7 - 7A 64 KR 7 - 7A 64 KR 7 - 7A 64							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAVIARE				MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	31	Mes	08	Año	2018	Día	14	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA ORGANIZACIONAL				DIRECCIÓN CARRERA 6 12 66 BOGOTA							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAVIARE				MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 0317395656				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	22	Mes	01	Año	2018	Día	21	Mes	08	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA DESARROLLO ORGANIZACIONAL				DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62 , Bogotá D.C.							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAVIARE				MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	01	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO				DEPENDENCIA ASESORA DE CONTROL INTERNO				DIRECCIÓN							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL RETORNO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE			MUNICIPIO EL RETORNO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6701465			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CALLE 13 7 13 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE			MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	02	Año	2012	Día	30	Mes	05	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUDITOR GENERAL			DEPENDENCIA ASESOR CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CARRERA null 24 7 81						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE			MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	05	Año	2011	Día	19	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESOR CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CARRERA 12A BIS A NORTE 12B 12 NORTE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE			MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2011	Día	23	Mes	04	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO A CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CARRERA 24A BIS B NORTE 81A 12 NORTE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE			MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2010	Día	30	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO AUDITORIAS			DEPENDENCIA OFICINA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 24A BIS A NORTE 81B 12 NORTE						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAVIARE				MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día	22	Mes	01	Año	2010	Día	21	Mes	07	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUDITOR GENERAL				DEPENDENCIA APOYO A CONTROL INTERNO				DIRECCIÓN CARRERA 24B BIS A NORTE 81A 12 NORTE							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAVIARE				MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día	31	Mes	07	Año	2009	Día	30	Mes	12	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUDITOR GENERAL				DEPENDENCIA APOYO A CONTROL INTERNO				DIRECCIÓN CARRERA 24A BIS A NORTE 81A 12 NORTE							

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE															
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION INTERAMERICANA DE EDUCACION SUPERIOR-CORPOCIDES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE				MUNICIPIO TAURAMENA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día:	06	Mes:	11	Año:	2018	Día:	07	Mes:	11	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO NO APLICA				NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN CL 10 - 12A							

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	10	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	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 San Jose del Guaviare - 08-01-2026



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



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 65051 No. Res. 8991 Fecha: 19/11/13
D / M / A

GLADYS
RAMIREZ PEÑA

C.C. 1120561450 SAN JOSE DEL GUAVIARE

Universidad: DE PAMPLONA

Título: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Título: 09/10/10
D / M / A

65079

TÍTULO DE LA TARJETA

212.002.01

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Daniel Arango Angel
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la
Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la
Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

**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. 65051 otorgada a GLADYS RAMIREZ PEÑA, con la cédula de ciudadanía No. 1120561450, se encuentra vigente.

Que GLADYS RAMIREZ PEÑA, 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. 65051 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8991 del 19 de Noviembre de 2013.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el nueve (09) de Enero de 2026.

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

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 319841

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:

319841-1120561450-CP



La República de Colombia
y en su nombre

**La Institución Educativa
JOSÉ MIGUEL LÓPEZ CALLE**

Aprobación de Estudios Mediante Resolución 1777 del 30 de Octubre de 2003
por medio de la cual se hace reconocimiento oficial al plan de Estudios.

Confiere a:

Ramírez Peña Gladys

I.I. No. 870031254017

El Título de

Bachiller Agropecuario

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional según los planes y programas vigentes



Ruth Cepeda
Rectora

Alfonso Acosta
Secretaria

Libro de Registro No _____

Acta No 018 Folio No _____

Dado en el Capricho Guarnán, a 11 de Noviembre de 2004

AM 7.28.12/ENE/2012

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE



LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERIA JURIDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971

CONFIERE EL TITULO DE

Administradora de Empresas

A

GLADYS RAMIREZ PEÑA

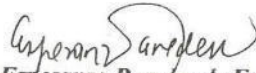
C.C. N° 1.120.561.450 Expedida en SAN JOSE DEL GUAVIARE

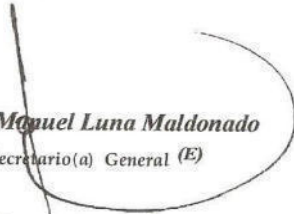
Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona Octubre 09 de 2010


Esperanza Paredes de Estévez
Rector(a)


Carlos Manuel Luna Maldonado
Secretario(a) General (E)

Registro 44040 Folio 87 Libro 9 de Diplomas de Grado

52018

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Secretaría General

Acta de Grado N° 480

En la ciudad de Pamplona, Departamento de Norte de Santander, República de Colombia, a los 09 días del mes de Octubre 2010, se llevó a

cabo la Ceremonia de Graduación en la cual la Universidad de Pamplona aprobada por el Decreto N° 1550 del 13 de agosto de 1971, emanado de la Presidencia de la República, otorgó el grado de ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS

a GLADYS RAMIREZ PEÑA

Identificado(a) con C.C. N° 1.120.561.450 de SAN JOSE DEL GUAVIARE

quien aprobó todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudio y dió cumplimiento a los demás requisitos de grado exigidos por la Universidad. Presidió el Acto de Graduación el señor Doctora Esperanza Paredes de Estévez Rector de la Universidad

Quien después de tomar el juramento de rigor procedió a entregar al graduando el diploma correspondiente, marcado en su orden con el Número 52018 y registrado con el Número 44040, Folio 87, Libro 9 de Diplomas.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta.

El Rector (fdo) Doctora Esperanza Paredes de Estévez

El Decano (fdo) Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Profesor Alvaro Parada Carvajal

El Secretario(a) General (fdo) Profesor Carlos Manuel Luna Maldonado

Es fiel copia tomada en su original, en Pamplona a los 09 días del mes de Octubre de 2010

CARLOS MANUEL LUNA MALDONADO

Secretario(a) General(E)

REPUBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

En convenio con la

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

A

Gladys Ramírez Peña

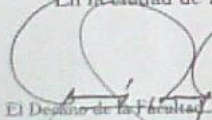
C.C. No. 1120561450 expedida en San José del Guaviare

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

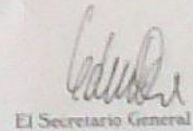
En testimonio de ello se expide el presente

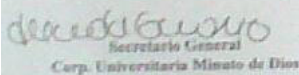
DIPLOMA

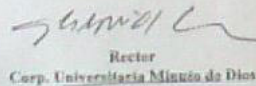
En la ciudad de Ibagué, a Agosto 12 de 2011


El Decano de la Facultad


El Rector de la Universidad


El Secretario General


Secretario General
Corp. Universitaria Minuto de Dios


Rector
Corp. Universitaria Minuto de Dios

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12
Folio No. 34
Registro No. 59137

ESSENTIAL Signature: Digital, Atributo 02 Dns

58630

ACTA DE GRADO NUMERO 14

Registro No. 59137

Folio No. 34

Libro No. 12

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del viernes 12 de agosto del año 2011, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33° de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor LEONIDAS LÓPEZ HERRÁN, Rector de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, el doctor GERMAN RUBIO GUERRERO, Director del Instituto de Educación a Distancia, el doctor EDUARDO OVIEDO CASTRILLÓN, Secretario General de la Universidad del Tolima y la doctora LINDA LUCÍA GUARÍN GUTIÉRREZ, Secretaria General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, con el objeto de proceder a la graduación de **Ramírez Peña Gladys**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1120561450 expedida en San José del Guaviare, como Especialista en Gerencia de Proyectos.

El graduando Cursó y Aprobó el Seminario de profundización: Desarrollo territorial.

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Especialista en Gerencia de Proyectos**.

A las 10:30 AM del día, se dio por terminada la **ceremonia** de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la **cual se** firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA

EL RECTOR DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LEONIDAS LÓPEZ HERRAN

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) EDUARDO OVIEDO CASTRILLON

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LINDA LUCÍA GUARIN GUTIÉRREZ



EDUARDO OVIEDO CASTRILLÓN
Secretario General

Es copia
Ibagué, 12 de agosto de 2011

10638



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

GLADYS RAMIREZ PEÑA

C.C 1.120.561.450

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de diciembre 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo

Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76939377000

INTEGRIDAD PÚBLICA



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

GLADYS RAMIREZ PEÑA

C.C 1.120.561.450

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 09 de febrero 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 762407000

Módulos
Curso Virtual



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno



modelo integrado
de planeación
y gestión

SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.120.561.450** expedida en San José del Guaviare, celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) el siguiente contrato.

Prestación de Servicios No:	259-2024
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE PLANTAS TEMPORALES DE LA ALCALDÍA DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar Apoyo y asesoría en la documentación del estudio técnico para la estructuración de plantas temporales de la administración municipal. 2. Brindar Apoyo y asesoría en la consolidación de los documentos que hacen parte del estudio técnico para la estructuración de plantas temporales de la administración municipal. 3. Brindar Apoyo y asesoría en la elaboración de los actos administrativos que se requieren para desarrollar a cabalidad del objeto contractual en el proceso de plantas temporales. 4. Apoyar y asesorar en la elaboración de las fichas de los empleos de la planta temporal. 5. Apoyar y asesorar en la actualización de las fichas de los empleos del Manual Especifico De Funciones y Competencias laborales de la planta de central. 6. Prestar asesoría a la alta dirección en la coordinación y ejecución de las políticas de la entidad, que sean asignadas referentes a las plantas temporales. 7. Brindar Apoyo el proceso de asesoría administrativa en los temas que sean puestos a su conocimiento. 8. Brindar apoyo en la resolución de consultas y emisión de concepto cuando sean requeridos Por la alta dirección y o alcaldes referidos a las plantas temporales. 9. Brindar apoyo y coordinar con los despachos de las diferentes secretarías las respuestas a los requerimientos realizados producto de la adopción e implementación de la creación de plantas temporales en la alcaldía de Sincelejo. 10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias y registro fotográfico. 11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. Cumplir de buena fe el contrato. 12. Presentar informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 13. Todas las demás OBLIGACIONES asignadas por la dirección de talento humano. 14. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 15. Demostrar estar afiliado al Sistema integral de Seguridad Social. 16. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el SIGEP.	
Plazo del contrato:	Dos (2) meses.
Fecha de inicio:	21/03/2024
Fecha de terminación:	20/05/2024
Estado:	Finalizado
Prestación de Servicios No:	339-2024
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE PLANTAS TEMPORALES DE LA ALCALDÍA DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se obliga a: 1. Brindar Apoyo y asesoría en la documentación del estudio técnico para la estructuración de plantas temporales de la administración municipal. 2. Brindar Apoyo y asesoría en la consolidación de los documentos que hacen parte del estudio técnico para la estructuración de plantas temporales de la administración municipal. 3. Brindar Apoyo y asesoría en la elaboración de los actos administrativos que se requieren para desarrollar a cabalidad del objeto contractual en el proceso de plantas temporales. 4. Apoyar y asesorar en la elaboración de las fichas de los empleos de la planta temporal. 5. Apoyar y asesorar en la actualización de las fichas de los empleos del Manual Especifico De Funciones y Competencias laborales de la planta de central. 6. Prestar asesoría a la alta dirección en la coordinación y ejecución de las políticas de la entidad, que sean asignadas referentes a las plantas temporales. 7. Brindar Apoyo el proceso de asesoría administrativa en los temas que sean puestos a su conocimiento. 8. Brindar apoyo en la resolución de consultas y emisión de 2 concepto cuando sean requeridos Por la alta dirección y o alcaldes referidos a las plantas temporales. 9. Brindar apoyo y coordinar con los despachos de las diferentes secretarías las respuestas a los	



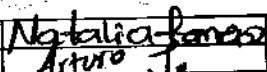
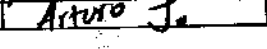
requerimientos realizados producto de la adopción e implementación de la creación de plantas temporales en la alcaldía de Sincelejo. 10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias y registro fotográfico. 11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad Cumplir de buena fe el contrato. 12. Presentar informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 13. Todas las demás OBLIGACIONES asignadas por la dirección de talento humano. 14. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 15. Demostrar estar afiliado al Sistema integral de Seguridad Social. 16. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el SIGEP.

Plazo del contrato:	Dos (2) Meses
Fecha de Inicio:	23/05/2024
Fecha de Terminación:	22/07/2024
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veinticinco (25) días del mes de julio de 2024.


YEIMIS URZOLA TORRES

Secretaria Jurídica del Municipio de Sincelejo

ELABORO	NATALIA ROMERO	
REVISÓ	ARTURO VILLALOBOS	



EL REPRESENTANTE LEGAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y EQUIDAD TERRITORIAL – ASOMUNICIPIOS EAT

CERTIFICA:

Que, en desarrollo del contrato de vinculación y disponibilidad para la asistencia técnica, profesional y operativa N° 1.120.561450, celebrado el 20 de junio de 2023 entre ASOMUNICIPIOS EAT y la Doctora GLADYS RAMIREZ PEÑA, identificada con cedula de N° 1.120.561.450 y tarjeta profesional N° 65051 EXPEDIDA POR EL Concejo Profesional de Administración e Empresa, se expidió la orden de asistencia N° M1523 con las siguientes especificaciones.

OBJETO. EL ASISTENTE debe continuar y llevar hasta su terminación y liquidación la supervisión y dirección para “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE CALAMAR GUAVIARE Y LA “ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS Y ESQUEMA ASOCIATIVO TERRITORIAL “ASOMUNICIPIOS EAT” ENCAMINADO A DAR CUMPLIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES, APOYO Y EVALUACIÓN CONCORDANTE CON LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE CALAMAR GUAVIARE.”, ciñéndose al clausulado del contrato interadministrativo No. 202 - 2023 celebrado entre el citado municipio y Asomunicipios EAT.

CARGO	: DIRECTORA DE PROYECTOS DE ASOMUNICIPIOS EAT
PLAZO	: Seis (6) meses
VALOR	:175.240.000.00
FECHA	: 20 de Junio de 2023

Para constancia se firma a los 13 días del mes de febrero de 2024, a solicitud del interesado.


CARLOS ALFREDO PULIDO MICAN
Director ejecutivo

**LA SUSCRITA DIRECTORA DEL PROGRAMA DE GOBERNABILIDAD RESPONSABLE
IMPLEMENTADO POR DAI COLOMBIA**

CERTIFICA QUE:

DAI, con número de identificación tributaria N.I.T. 901.380.544-2, ejecuta un programa de Cooperación internacional entre el Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica y Colombia, mediante un contrato suscrito con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) para la implementación del Programa Gobernabilidad Responsable.

Gladys Ramírez Peña, identificada con cédula de ciudadanía número I.120.561.450 de San José del Guaviare, prestó sus servicios profesionales como consultora mediante el siguiente Contrato - Acuerdo de Consultor Independiente:

Acuerdo de Consultor Independiente de Servicios Profesionales por Precio Fijo RG-ICA-PF-2023-163:

- 1. Objeto de la consultoría:** La Especialista en generación de capacidades territoriales en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) brindará asistencia técnica, para fortalecer a municipios RG y a otros actores relacionados, con conocimientos y herramientas, en capacidades locales para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos priorizados por el programa, en los siguientes instrumentos de gestión pública: i) los mapas de procesos, ii) los procedimientos asistidos por RG, iii) los mapas de riegos de gestión y de corrupción y iv) ciertos perfiles de los manuales de funciones. Para tal efecto, utilizará como criterio los lineamientos establecidos el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las Normas técnicas colombianas de aseguramiento de procesos y los instrumentos de gerencia pública suministrados por RG.
- 2. Periodo de Ejecución:** El contrato estableció un periodo de ejecución desde el 10 de mayo de 2023 hasta el 29 de septiembre de 2023.
- 3. Valor Total:** El valor total pactado y cancelado para este contrato fue de COP\$103.537.661.
- 4. Entregables y actividades relacionadas con la consultoría:** Los entregables y actividades pactadas en este contrato se encuentran cumplidos a satisfacción en el alcance y calidad relacionados en el contrato expedido, junto con su modificación I.

Esta certificación se expide en la fecha que se indica en la firma y no pierde vigencia.

Carla Aguilar Stwolinsky
Directora
Programa Gobernabilidad Responsable
DAI Colombia

Elaboró
Diana Garzón
Asistente de Subvenciones
Programa de Gobernabilidad Responsable
DAI Colombia

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMIREZ PEÑA** con C.C. 1120561450 suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2023.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 235/2023

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR AL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL GUAVIARE.

Valor inicial	\$28.800.000
Duración	4 meses
Fecha de inicio	21 de febrero de 2023
Fecha de terminación	20 de junio de 2023

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar y asesorar en la documentación del estudio técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad, de conformidad con los lineamientos normativos vigentes.
2. Apoyar y asesorar en la consolidación de los documentos que hacen parte del estudio técnico de modernización institucional.
3. Apoyar y asesorar en la elaboración de los actos administrativos que se requieran para desarrollar el proceso de modernización institucional y la adopción de la ordenanza No 488 de 2023, mediante la cual se establece la nueva estructura de la Gobernación del Guaviare.
4. Apoyar y asesorar en la actualización de las fichas de los empleos del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

5. Prestar asesoría a la alta dirección en la coordinación y ejecución de las políticas de la entidad, que sean asignadas referentes a la modernización institucional y formalización laboral.
6. Apoyar en la resolución de consultas y emisión de conceptos cuando sean requeridos por la alta dirección y/o Gobernador referidos a la modernización institucional y la formalización laboral.
7. Apoyar y coordinar con los despachos de las diferentes secretarías las respuestas a los requerimientos realizados producto de la adopción e implementación de la modernización institucional.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias y registro fotográfico.
9. Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Gobernación del Guaviare, haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP), siempre que sea necesario, en cumplimiento de lo dispuesto por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80/93. Se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los quince (15) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM ALEXANDER TORRES ROJAS

Proyectó: Angélica Sabogal / Profesional de Apoyo S.J.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
RED DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL
NIT. 822006051-5
GERENCIA



LA JEFE DE OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN LA E.S.E. RED DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL

CERTIFICA:

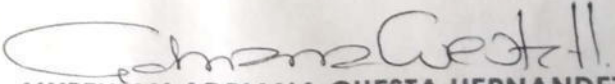
Que revisada la base de datos oficina Jurídica y contratación de la **ESE RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL**, se constató que la señora **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.120.561.450**, correo electrónico Gladysramirez12@gmail.com ejecutó los contratos de Prestación de servicios, para la **E.S.E. RED DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL**, según las especificaciones y obligaciones que a continuación se relacionan:

NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	OBJETO	ESTADO
086/2023	05/01/2023	04/03/2023	\$8.000.000	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ASESOR DE GERENCIA PARA NORMALIZACION DE LA PLANTA DE PERSONAL DE ACUERDO AL ESTUDIO DE REORGANIZACION ADMINISTRATIVA.	EJECUTADO
170/2023	21/03/2023	20/04/2023	\$4.000.000		EJECUTADO
254/2023	28/04/2023	27/05/2023	\$4.000.000		EJECUTADO

Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar la elaboración de todos los actos administrativos y documentos producto de la reorganización administrativa.
2. Dar respuesta a todos los requerimientos producto de la implementación del estudio técnico de la reorganización administrativa.
3. Acompañar el proceso retroalimentación de la prestación del servicio en cada dependencia conforme la estructura implementada.
4. Las demás actividades sugeridas por parte de la supervisión que conlleven a la normalización de la planta de personal de acuerdo al estudio de reorganización administrativa.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día **VEINTITRES (23) de JUNIO del 2023.**


MYRTHIAN ADRIANA CUESTA HERNANDEZ
JEFE DE OFICINA JURIDICA Y CONTRATACIÓN

Elaboró: Daniela Mora
Revisó y Aprobó: Asesor jurídico.

"Trabajamos por una salud integral y más humana"
San José del Guaviare carrera 22 No. 19 - 20 Barrio Bello Horizonte Tel. 3132689812 - 3223550287
www.eseguaviare.gov.co email: juridica@eseguaviare.gov.co

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMIREZ PEÑA** con C.C. 1120561450 Suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2022.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 755/2022

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR AL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL GUAVIARE.

Valor inicial	\$39.446.000
Duración	5 meses y 13 días
Fecha de inicio	26 de julio de 2022
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2022
Saldo a liberar	\$1.694.000
Valor final	\$37.752.000

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar y asesorar en la documentación del estudio técnico para la modernización institucional de la administración departamental.
2. Apoyar y asesorar en la consolidación de los documentos que hacen parte del estudio técnico de modernización institucional.
3. Apoyo y asesorar en la elaboración de los actos administrativos que se requieran para desarrollar a cabalidad del objeto contractual en el proceso de modernización institucional.
4. Apoyar y asesorar en la actualización de las fichas de los empleos del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
5. Prestar asesoría a la alta dirección en la coordinación y ejecución de las políticas de la entidad, que sean asignadas referentes a la modernización institucional.

6. Apoyar en la resolución de consultas y emisión de conceptos cuando sean requeridos por la alta dirección y/o Gobernador referidos a la modernización institucional.
7. Apoyar y coordinar con los despachos de las diferentes secretarías las respuestas a los requerimientos realizados producto de la adopción e implementación de la modernización institucional.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias y registro fotográfico.
9. Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Gobernación del Guaviare, haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP), siempre que sea necesario, en cumplimiento de lo dispuesto por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80/93. Se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM ALEXANDER TORRES ROJAS

Proyectó: Flor L. 



N° 2707-1



CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO
Construyendo Región

#Juntos
Construyendo
Región

Villavicencio, 08 de febrero de 2023

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

HACE CONSTAR:

Que **GLADYS RAMÍREZ PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.120.561.450 de San José del Guaviare, celebró con esta entidad el 07 de julio de 2022, el contrato de prestación de servicios N° C-030-2022, cuya vigencia fue desde del 07 de julio al 06 de noviembre de 2022.

Que el objeto del contrato fue: "Servicio de consultoría para realizar estudio técnico de cargas laborales, evaluación y propuesta de estructura organizacional, ajuste de los procesos organizacionales y sus documentos de la Cámara de Comercio de Villavicencio".

Que el valor final del mencionado contrato fue de: DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000,00) M/Cte.

Que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y a la fecha el citado contrato se encuentra liquidado.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.


PEDRO JOSÉ JULA OSPINA

Transcribió: *Andrea C. Jiménez Gil, Profesional de Apoyo Administrativo*

**EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SANTA ANA CONSULTORES SAS
IDENTIFICADA CON NIT 900.583.098-7**

CERTIFICA

Que la señora GLADYS RAMIREZ PEÑA identificada con cedula de ciudadanía N° 1.120.561.450 de San José del Guaviare ejecuto contrato de prestación de servicios profesionales N° 004 de 2021.

OBJETO: DIRECTORA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO DE REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ESE RED DE SERVICIOS DE SALUD DE 1 NIVEL.

ALCANCE DEL OBJETO: Para el cumplimiento del objeto convenido en las cláusulas anteriores el CONTRATISTA deberá Coordinar y dirigir las siguientes actividades:

- 1) Coordinar y Dirigir todas las actividades de la Consultoría.
- 2) Asegurar mediante una dirección eficiente, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
- 3) Desarrollar las actividades planteadas en el contrato No. 298 del 2021, con los profesionales de apoyo designados para tal fin.
- 4) verificar que las actividades planteadas en el contrato 298, cumplan con todos los parámetro y especificidades de la Guía del DAFP.
- 5) Generar la documentación requerida en el proceso contractual adelantado.
- 6) Representar al contratante y velar por la adecuada ejecución del contrato, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- 7) Informar al contratante en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo del contrato, a través de informes mensuales o especiales a solicitud.
- 8) Apoyar en los diferentes procesos de consultoría que el contratante tiene en ejecución.
- 9) Producir los informes necesarios del trabajo de campo realizado además los requeridos por el contratante.

VALOR Y FORMA DE PAGO: Se pacta el valor del presente contrato en OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) MCTE, pagaderos en cuatro (4) pagos así: un pago del 30% una vez perfeccionado y evidencias de la etapa de alistamiento; un segundo pago equivalente al 20% a la entrega del primer informe y diagnostico; un tercer pago equivalente al 30% una vez se haya adelantado la consultoría hasta la sexta fase y un cuarto y último pago equivalente al 20% una vez liquidado el contrato.

DURACIÓN. El presente contrato tiene una duración de cinco (5) meses contados a partir del 8 de junio hasta el 7 de noviembre de 2021.

PRORROGA EN TIEMPO. El contrato se prorroga dos (2) meses contados a partir del 06 de noviembre de 2021 hasta el 07 de enero de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 06 días del mes de junio de 2022.



JHON HENRY WILLIAMSON CRUZ
Representante Legal
SANTA ANA CONSULTORES S.A.S

	CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN	Código: FO-GESAD-04 Vigencia: 11/08/2021 Versión: 02 Página 1 de 1
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	ACTA DE FINALIZACIÓN	

**ACTA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES No. 058 DE 2021 CELEBRADO ENTRE LA CASA DE LA CULTURA
JORGE ELIÉCER GAITÁN Y GLADYS RAMÍREZ PEÑA**

Contrato No.:	058 DE 2021		
No. Registro Presupuestal:	224 – 29 DE NOVIEMBRE DE 2021		
Contratista:	GLADYS RAMÍREZ PEÑA C.C. No 1.120.561.450 de San José del Guaviare		
Supervisor o Interventor:	MARTHA ESTELA CASTRO PARDO		
Objeto del contrato o convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA BRINDAR APOYO EN LA DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE NIVELACIÓN SALARIAL DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN.		
Valor total del contrato o convenio:	OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE, INCLUIDO IVA, si a este hubiese lugar.		
Plazo de ejecución:	UN (01) MES y/o a la entrega de los productos, lo que ocurra primero		
Fecha de Inicio:	30-11-2021	Fecha de Finalización:	29-12-2021

El día 29/12/2021 suscriben la presente acta de finalización, entre **MARTHA ESTELA CASTRO PARDO** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.388.326 de Villavicencio en calidad de **Directora (E)** de conformidad al acuerdo N° 006 de 2021 y **supervisora** y **GLADYS RAMÍREZ PEÑA** identificada con c.c. No. 1.120.561.450 de San José del Guaviare en calidad de **Contratista**.

De conformidad con lo establecido en el contrato, se decide fijar el día **29/12/2021** como fecha de finalización del contrato citado.

En constancia firman,

	
GLADYS RAMÍREZ PEÑA	MARTHA ESTELA CASTRO PARDO
Contratista	Supervisora
	
MARTHA ESTELA CASTRO PARDO	
Directora (E) acuerdo 006 de 2021	

Proyectó: LMPQ

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.



Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán
Cra. 32 No 39-62 Centro
Teléfono: 6741243-3102048200
contacto@casaculturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

LA EMPRESA G&G GLOBAL SERVICES S.A.S

CERTIFICA:

Que la señora Gladys Ramirez Peña, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.120.561.450 expedida en San José del Guaviare, prestó los servicios profesionales especializados a la empresa G&G Global Services S.A.S. mediante contrato N° 001 de 2021, a partir del 25 de junio al 24 de diciembre de 2021 en el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 623 del 2021 para la E.S.E Hospital San José Del Guaviare cuyo objeto es la **CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE**, con las siguientes actividades:

1. Coordinar y Dirigir todas las actividades de la Consultoría.
2. Asegurar mediante una dirección eficiente, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el contrato No. 623 del 2021, con los profesionales de apoyo designados para tal fin.
4. verificar que las actividades planteadas en el contrato 623, cumplan con todos los parámetros y especificidades de la Guía del DAFP.
5. Generar la documentación requerida en el proceso contractual adelantado.
6. Representar al contratante y velar por la adecuada ejecución del contrato, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad
7. Informar al contratante en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo del contrato, a través de informes mensuales o especiales a solicitud.
8. Apoyar en los diferentes procesos de consultoría que el contratante tiene en ejecución.
9. Producir los informes necesarios del trabajo de campo realizado además de los requeridos por el contratante.

La presente certificación se expide a los veinticinco (25) días del mes de diciembre de 2021.



GINA PAOLA GARCÍA GUEVARA
R.L. G&G Global Services S.A.S

CERTIFICACION	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 0100 DE 2021	
CONTRATANTE	EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES CULTURA Y RECREACION DEL VAUPES – IDDECURV NIT. 845000028-1
CONTRATISTA	GLADYS RAMIREZ PEÑA
NIT Ó C.C. N°	1.120.561.450 expedida en San José del Guaviare
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y ASOCIADOS PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES, CULTURA Y RECREACIÓN DEL VAUPÉS EN LA VIGENCIA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MCTE
FECHA DEL CONTRATO	20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
CDP	00208 DEL 17/09/2021
REGISTRO PRESUPUESTAL	00255 DEL 20/09/2021
FECHA DE INICIACIÓN	20 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	19 DE DICIEMBRE DE 2021
SUPERVISOR	DIRECTOR IDDECURV O QUIEN HAGA SUS VECES.

En el Municipio de Mitú - Vaupés los (19) días del mes de diciembre de 2021 se reunieron en las instalaciones del IDDECURV, el Señor: **DANIEL ORDOÑEZ CALDERON**, director IDDECURV, en calidad de supervisor y **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, en calidad de contratista, con el fin de iniciar la ejecución del Contrato de Servicios Profesionales No 0100 de 2021. En consecuencia, firman la presente acta por quienes en ella intervinieron los veinte (20) días del mes de septiembre de 2021.

DANIEL ORDOÑEZ CALDERON
Supervisor

GLADYS RAMIREZ PEÑA
Contratista

Actuación	Servidor Público/Contratista	Firma
Proyectó	Jairo Paolo Pardo Fonseca – Abogado CPS IDDECURV.	
Revisó	Daniel Ordoñez Calderón – Director	
Aprobó	Daniel Ordoñez Calderón – Director	



* 2 0 2 0 2 0 1 0 5 5 5 3 3 1 *

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20202010555331

Fecha: 17/11/2020 11:50:49 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E C O N S T A R

Que la señora GLADYS RAMIREZ PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.120.561.450, presta sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-025 de fecha 20 de enero de 2020, cuyo OBJETO es: Prestar servicios profesionales a Función Pública para asistir técnicamente a las entidades territoriales asignadas, en procesos de transformación organizacional y fortalecimiento de capacidades institucionales, a partir de la implementación de las políticas de gestión y desempeño, en el marco de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.

VALOR DEL CONTRATO: CIEN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL
SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS
(\$100'551.733) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el veintiuno (21) de diciembre de 2020, contado a partir del perfeccionamiento de los mismos y expedición del registro presupuestal, lo cual sucedió el veinte (20) de enero de 2020.

Específicamente ejecuta las siguientes actividades:

1. Apoyar la implementación de la estrategia de asistencia y acompañamiento técnico de nuevos mandatarios, desarrollada por las entidades del orden nacional, en las entidades territoriales asignadas por Función Pública.
2. Apoyar la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a los compromisos y metas de Función Pública, dispuestas en documentos CONPES, así

como los demás compromisos adquiridos por la entidad en el orden territorial, de acuerdo con los lineamientos y asignación que realice el supervisor.

3. Apoyar la interlocución con las gobernaciones de los departamentos asignados, para promover y fortalecer el proceso de asistencia técnica complementaria que deben brindara sus municipios, en los temas del portafolio de servicios de Función Pública.
4. Promover el portafolio de servicios de Función Pública y suscribir de forma concertada los Planes de Gestión Territorial acorde con las necesidades de mejoramiento institucional identificadas para cada una de las entidades territoriales asignadas.
5. Efectuar el seguimiento técnico al avance de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, conforme con los lineamientos de la Estrategia de Gestión Territorial, y efectuar los reportes en los sistemas de información dispuestos por la entidad.
6. Apoyar la socialización y acompañamiento técnico para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las entidades asignadas, de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada líder de política.
7. Acompañar técnicamente a las entidades territoriales asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la formulación de los respectivos planes de trabajo que de allí se desprende, con base en los lineamientos de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.
8. Apoyar la generación de insumos en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.
9. Identificar, documentar y difundir buenas prácticas de gestión pública e innovación, en el marco de la política de Incentivos de Función Pública.
10. Participar en las jornadas de preparación metodológica, seguimiento y evaluación para el acompañamiento y asistencia técnica en territorio, que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.
11. PRODUCTO: A) Un (1) Documento con el mapa de actores que involucre las entidades que tienen presencia en los departamentos y municipios y que contribuyen al desarrollo de entidades territoriales, que deberá ser entrega con el tercer pago del contrato. B) Un (1) documento que contenga un reporte del avance de la estrategia conjunta de asistencia y acompañamiento técnico de nuevos



mandatarios, desarrollada por las entidades del orden nacional, en las entidades territoriales asignadas por Función Pública, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. C) Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. D) Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública brinda asesoría, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato.

En ningún caso, el contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

LUZ DARY CUEVAS MUÑOZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.
Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara - GGC

Para: GLADYS RAMIREZ PEÑA
Correo: gramirez@funcionpublica.gov.co



* 2 0 1 9 2 0 1 0 3 5 1 6 6 1 *

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20192010351661

Fecha: 08/11/2019 08:13:36 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

H A C E C O N S T A R

Que la señora GLADYS RAMIREZ PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.120.561.450, ha prestado sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-108 de fecha 5 de febrero de 2019 cuyo OBJETO es: Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar a las entidades territoriales asignadas, en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo del Departamento, en el marco de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.

VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS
SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$91'875.000) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y quince (15) días, contados a partir del perfeccionamiento del mismo y registro presupuestal, lo cual sucedió el seis (6) de febrero de 2019, es decir que su ejecución será hasta el veinte (20) de diciembre de 2019.

Específicamente ejecuta las siguientes actividades:

1. Apoyar a Función Pública en la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019, en las entidades asignadas por el supervisor.
2. Realizar el curso virtual del MIPG dando cumplimiento a los 8 módulos que lo integran y entregar al supervisor, con el primer informe, el certificado de su cumplimiento.
3. Apoyar en la interlocución permanente con las entidades asignadas por el supervisor, para promover el portafolio de servicios de Función Pública.



4. Apoyar la socialización y acompañamiento en las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo del Departamento, en las entidades asignadas por el supervisor, bajo las orientaciones de los respectivos líderes de cada política.
5. Promover en las entidades asignadas por el supervisor, la suscripción de planes de acción técnica y efectuar su respectivo seguimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.
6. Apoyar en el seguimiento a los planes de acción técnica suscritos en vigencias anteriores por las entidades asignadas, cuando así lo requiera el supervisor.
7. Apoyar en la asistencia técnica a las entidades asignadas en la conformación y gestión de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno.
8. Apoyar en la asistencia técnica a las entidades asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la identificación de las acciones que contribuyan a su mejoramiento.
9. Apoyar en la organización y acompañamiento en los eventos requeridos por Función Pública, en desarrollo de su oferta del portafolio de servicios.
10. Apoyar en la organización de las convocatorias, logística, cronograma y necesidades temáticas, para el desarrollo de la asesoría y acompañamiento en las entidades asignadas.
11. Apoyar la implementación de la estrategia de cierre de administraciones locales y nuevos mandatarios territoriales que defina Función Pública, así como las iniciativas en relación al cumplimiento de los CON PES y demás compromisos que requieran gestión territorial por parte del Departamento.
12. Identificar, documentar, sistematizar y difundir buenas prácticas en la implementación del MIPG, en el marco de la política de Incentivos a la Gestión Pública del Departamento.
13. Apoyar la interlocución con las gobernaciones de departamentos asignados, para promover que dentro la asistencia técnica que brindan a sus municipios, incluyan los temas del portafolio de servicios de Función Pública.
14. Retroalimentar y recopilar información relevante de la ejecución de las asesorías en las entidades asignadas, su registro en las herramientas tecnológicas que disponga la Entidad, la generación de reportes, alertas del estado del acompañamiento y

sugerencias para mejorar las herramientas e instrumentos técnicos de Función Pública, de acuerdo con las instrucciones y formatos que suministre el supervisor.

15. Apoyar la generación de insumas en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.

16. Participar en las jornadas de capacitación, entrenamiento, seguimiento y evaluación que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.

17. PRODUCTO: 1. Un (1) documento que contenga el avance cualitativo de las entidades asignadas con el estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño lideradas por Función Pública y recomendaciones para su mejoramiento, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 2. Un (1) documento que presente la relación de los procesos transversales identificados en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la

finalización del contrato. 3. Un (1) documento que contenga un reporte del avance de la estrategia de cierre de gobierno y nuevos mandatarios en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 4. Un (1) documento que contenga una relación de buenas prácticas de gestión pública en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 5. Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los planes de acción territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 6. Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública brinda asesoría., el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato.

-
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-257 de fecha 30 de agosto de 2018 cuyo OBJETO fue: Prestar los servicios profesionales a función pública para apoyar la implementación del MIPG en los Planes de Asistencia Técnicas (PAT) asignados en el marco de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES PESOS (\$21'000.000)
M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres meses y medio (3,5) meses, contado a partir del perfeccionamiento del mismo y registro presupuestal, lo cual sucedió el treinta y uno (31) de agosto de 2018, es decir que su ejecución fue hasta el catorce (14) de diciembre de 2018.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

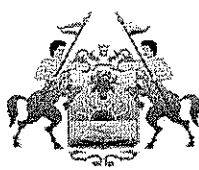
1. Participar en las jornadas de seguimiento y balance de la etapa 2018 de facilitación de la implementación del MIPG.
2. Apoyar la conclusión de PAT de implementación MIPG en las entidades del orden territorial en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.
3. Apoyar a las personas y dependencias claves de Gobernaciones para empoderarlas en los temas del MIPG como herramienta de orientación de la asistencia técnica municipal.
4. Consultar y concertar aspectos temáticos con los enlaces de las Direcciones Técnicas de Función Pública para MIPG, con el fin de fortalecer la comprensión del Modelo y su transferencia a las entidades.
5. Articular las agendas territoriales con la oferta de Función Pública que organizan los Gestores Regionales y con el equipo territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional, en lo relacionado con la fijación de fechas, tiempos de asesoría en campo, necesidades temáticas y sus respectivas Direcciones Técnicas, así como las rutas metodológicas para abarcar el mayor número de entidades asesoradas.
6. Atender de manera directa o a través del equipo técnico de Función Pública, las solicitudes que presenten los Comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño Institucional.
7. Apoyar la proyección de convocatorias a las actividades de asesoría para la implementación del MIPG en las entidades a cargo y gestionar las confirmaciones de asistencia.

En ningún caso, los contratos han generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.



LUZ DARY CUEVAS MUÑOZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.
Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara - GGC

Para: GLADYS RAMIREZ PEÑA
Correo: gramirez@funcionpublica.gov.co

	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	CERTIFICACION LABORAL		
Versión: 001	Emisión y vigencia: 22-10-2018	Código: FORM 055	Página 1 de 1

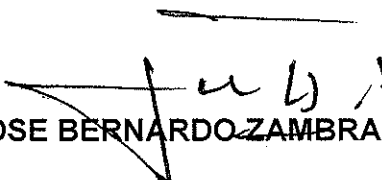
**EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL
INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

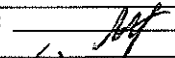
C E R T I F I C A :

Que **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, identificada con cedula **1.120.561.450** expedida en San José del Guaviare, prestó sus servicios profesionales a este Instituto por medio del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de acuerdo al siguiente detalle:

CONTRATO	TIEMPO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL
343 /2019	2 de mayo al 1 de julio- (2 meses)	Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión para la Asesoría Administrativa y Financiera del Instituto de Deporte y Recreación del Meta	\$8.000.000.00
OBLIGACIONES ESPECIFICAS (SEGÚN CLAUSULA SEGUNDA-NUMERAL 1.2			
1. Diseñar y presentar la propuesta sobre las actividades o acciones a desarrollar, la cual formará parte integral del contrato. 2. Realizar acompañamiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 3. Realizar acompañamiento y revisión en la construcción y levantamiento documentado de los procesos y procedimientos del Instituto. 4. Realizar acompañamiento al área de Talento Humano del Instituto. 5. Socializar procesos y procedimientos actualizados 6. Socializar estudio técnico cargas laborales. 7. Elaborar Manual de Funciones a nivel estructural. 8. Socializar ante la Junta Directiva la estructura del Manual de Funciones y sus respectivos actos administrativos. 9. Realizar Reinducción del nuevo Manual de funciones al personal de Planta del Instituto.			

Villavicencio, miércoles 4 de diciembre de 2019, para experiencia laboral.


JOSE BERNARDO ZAMBRANO SANDOVAL

Elaboró: Luz Marina Torrealba	Cargo: Secretaria	Firma: 
Revisó: Jose Zambrano Sandoval	Cargo: Subdirector A y F	Firma: 



El servicio público
es de todos

Función
Pública



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20192010351661

Fecha: 08/11/2019 08:13:36 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que la señora GLADYS RAMIREZ PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.120.561.450, ha prestado sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-108 de fecha 5 de febrero de 2019 cuyo OBJETO es: Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar a las entidades territoriales asignadas, en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo del Departamento, en el marco de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.

VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS
SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$91'875.000) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y quince (15) días, contados a partir del perfeccionamiento del mismo y registro presupuestal, lo cual sucedió el seis (6) de febrero de 2019, es decir que su ejecución será hasta el veinte (20) de diciembre de 2019.

Específicamente ejecuta las siguientes actividades:

1. Apoyar a Función Pública en la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019, en las entidades asignadas por el supervisor.
2. Realizar el curso virtual del MIPG dando cumplimiento a los 8 módulos que lo integran y entregar al supervisor, con el primer informe, el certificado de su cumplimiento.
3. Apoyar en la interlocución permanente con las entidades asignadas por el supervisor, para promover el portafolio de servicios de Función Pública.



Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública

Función
Pública

El servicio público
es de todos



Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo



4. Apoyar la socialización y acompañamiento en las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo del Departamento, en las entidades asignadas por el supervisor, bajo las orientaciones de los respectivos líderes de cada política.
5. Promover en las entidades asignadas por el supervisor, la suscripción de planes de acción técnica y efectuar su respectivo seguimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.
6. Apoyar en el seguimiento a los planes de acción técnica suscritos en vigencias anteriores por las entidades asignadas, cuando así lo requiera el supervisor.
7. Apoyar en la asistencia técnica a las entidades asignadas en la conformación y gestión de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno.
8. Apoyar en la asistencia técnica a las entidades asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la identificación de las acciones que contribuyan a su mejoramiento.
9. Apoyar en la organización y acompañamiento en los eventos requeridos por Función Pública, en desarrollo de su oferta del portafolio de servicios.
10. Apoyar en la organización de las convocatorias, logística, cronograma y necesidades temáticas, para el desarrollo de la asesoría y acompañamiento en las entidades asignadas.
11. Apoyar la implementación de la estrategia de cierre de administraciones locales y nuevos mandatarios territoriales que defina Función Pública, así como las iniciativas en relación al cumplimiento de los CON PES y demás compromisos que requieran gestión territorial por parte del Departamento.
12. Identificar, documentar, sistematizar y difundir buenas prácticas en la implementación del MIPG, en el marco de la política de Incentivos a la Gestión Pública del Departamento.
13. Apoyar la interlocución con las gobernaciones de departamentos asignados, para promover que dentro la asistencia técnica que brindan a sus municipios, incluyan los temas del portafolio de servicios de Función Pública.
14. Retroalimentar y recopilar información relevante de la ejecución de las asesorías en las entidades asignadas, su registro en las herramientas tecnológicas que disponga la Entidad, la generación de reportes, alertas del estado del acompañamiento y



sugerencias para mejorar las herramientas e instrumentos técnicos de Función Pública, de acuerdo con las instrucciones y formatos que suministre el supervisor.

15. Apoyar la generación de insumos en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.

16. Participar en las jornadas de capacitación, entrenamiento, seguimiento y evaluación que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.

17. PRODUCTO: 1. Un (1) documento que contenga el avance cualitativo de las entidades asignadas con el estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño lideradas por Función Pública y recomendaciones para su mejoramiento, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 2. Un (1) documento que presente la relación de los procesos transversales identificados en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 3. Un (1) documento que contenga un reporte del avance de la estrategia de cierre de gobierno y nuevos mandatarios en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 4. Un (1) documento que contenga una relación de buenas prácticas de gestión pública en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 5. Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los planes de acción territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 6. Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública brinda asesoría., el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato.

-
- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-257 de fecha 30 de agosto de 2018 cuyo OBJETO fue: Prestar los servicios profesionales a función pública para apoyar la implementación del MIPG en los Planes de Asistencia Técnicas (PAT) asignados en el marco de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

VALOR DEL CONTRATO:

VEINTIUN MILLONES PESOS (\$21'000.000)
M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres meses y medio (3,5) meses, contado a partir del perfeccionamiento del mismo y registro presupuestal, lo cual sucedió el treinta y uno (31) de agosto de 2018, es decir que su ejecución fue hasta el catorce (14) de diciembre de 2018.



Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Participar en las jornadas de seguimiento y balance de la etapa 2018 de facilitación de la implementación del MIPG.
2. Apoyar la conclusión de PAT de implementación MIPG en las entidades del orden territorial en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.
3. Apoyar a las personas y dependencias claves de Gobernaciones para empoderarlas en los temas del MIPG como herramienta de orientación de la asistencia técnica municipal.
4. Consultar y concertar aspectos temáticos con los enlaces de las Direcciones Técnicas de Función Pública para MIPG, con el fin de fortalecer la comprensión del Modelo y su transferencia a las entidades.
5. Articular las agendas territoriales con la oferta de Función Pública que organizan los Gestores Regionales y con el equipo territorial de la Dirección de Desarrollo Organizacional, en lo relacionado con la fijación de fechas, tiempos de asesoría en campo, necesidades temáticas y sus respectivas Direcciones Técnicas, así como las rutas metodológicas para abarcar el mayor número de entidades asesoradas.
6. Atender de manera directa o a través del equipo técnico de Función Pública, las solicitudes que presenten los Comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño Institucional.
7. Apoyar la proyección de convocatorias a las actividades de asesoría para la implementación del MIPG en las entidades a cargo y gestionar las confirmaciones de asistencia.

En ningún caso, los contratos han generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

LUZ DARY CUEVAS MUÑOZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.
Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara - GGC

Para: GLADYS RAMIREZ PEÑA
Correo: gramirez@funcionpublica.gov.co



FUNCIÓN PÚBLICA



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20182010221851

Fecha: 07-09-2018 11:12 am

Bogotá D. C.

Señora:

GLADYS RAMIREZ PEÑA

gramirez@funcionpublica.gov.co

Ref: En respuesta al radicado de entrada N° 20182060228562

Cordial Saludo

Adjunto a la presente envió la Certificación solicitada del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 069 de 2018 suscrito entre la Señora GLADYS RAMIREZ PEÑA y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA.

GLORIA AMPARO SANDOVAL MESA

Coordinadora (E) Grupo de Gestión Contractual.

Anexo: 2 Folios

Elaboró: William Cortés

Revisó: Gloria Amparo Sandoval Mesa

GGC 12002



FUNCIÓN PÚBLICA

LA SUSCRITA COORDINADORA (E) DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que la señora GLADYS RAMIREZ PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.120'561.450 de Bogotá, presto sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 069 de fecha 22 de enero de 2018 cuyo OBJETO fue: Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades del orden territorial que le sean asignadas, en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$59'500.000) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses, contados a partir del perfeccionamiento del mismo y registro presupuestal, lo cual sucedió el veintidós (22) de enero de 2018, es decir que su ejecución será hasta el veintiuno (21) de agosto de 2018.

Específicamente ejecuto las siguientes actividades:

1. Participar en las jornadas de preparación, seguimiento y evaluación relacionadas con el modelo de gestión y portafolio de servicios de Función Pública, el Proceso de Asesoría Integral, el Plan de Acción Integral (PAI), la Estrategia de Gestión Territorial y la articulación con el MIPG, en el lugar que convoque la Entidad.
2. Apoyar la implementación del MIPG en las entidades del orden territorial asignadas en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.
3. Apoyar en las gobernaciones, la identificación de las personas clave, para empoderarlas con los temas del MIPG y por ende del portafolio integral de Función Pública, para que de esta forma se involucren en la asistencia técnica municipal para apoyar a las entidades priorizadas y transferirles capacidades.
4. Apoyar la validación de la disposición de las entidades territoriales priorizadas, para que se apropien de la asesoría y finalice los PAT construidos en la fase de sensibilización, como paso necesario para iniciar el apoyo a la nueva fase.



FUNCIÓN PÚBLICA

5. Apoyar a Función Pública con la presentación y explicación de los resultados de la línea base del MIPG, obtenida del FURAG II, para que dichas entidades avancen con el plan de adopción del MIPG.
6. Consultar y concertar aspectos temáticos con los enlaces de las direcciones técnicas de Función Pública para el MIPG, con el fin de fortalecer la comprensión del modelo y su transferencia a las entidades, en ejecución de los PAT.
7. Apoyar la recopilación de la información clave de la ejecución de los PAT, con el fin de disponer de insumos para su sistematización, de acuerdo con los lineamientos que entregue la DDO.
8. Apoyar la identificación de aspectos que se constituyan en buenas prácticas y lecciones aprendidas, con el fin de realizar su consolidación, siguiendo los lineamientos de la DDO.
9. Articular las agendas territoriales con la oferta de Función Pública, que organizan los Gestores Regionales y con el equipo territorial de la DDO, en lo relacionado con la fijación de fechas, tiempos de asesoría en campo, necesidades temáticas y sus respectivas direcciones técnicas, así como las rutas metodológicas para abarcar el mayor número de entidades asesoradas.
10. Atender de manera directa o a través del equipo técnico de Función Pública, las solicitudes que presenten los comités departamentales, distritales y municipales de gestión y desempeño institucional.
11. Apoyar la proyección de convocatorias a las actividades de asesoría para la implementación del MIPG en las entidades territoriales asignadas y gestionar las confirmaciones de asistencia.
12. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
13. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.
14. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
15. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
16. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.



FUNCIÓN PÚBLICA

17. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.
18. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.
19. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
20. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.
21. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
22. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
23. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
24. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.
25. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
26. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
27. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley



FUNCIÓN PÚBLICA

80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

30. Desplazarse a las diferentes ciudades del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
31. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.

PRODUCTOS:

Para el último pago cada contratista deberá hacer entrega de los siguientes productos:

1. Un (1) documento con la sistematización del resultado de la ejecución y evaluación de los PAT contruidos en la fase de sensibilización.
2. Un (1) documento que consolide las buenas prácticas de la implementación del MIPG y las lecciones aprendidas.

En ningún caso, el contrato ha generado relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Dado en Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de septiembre del año 2018.


GLORIA AMPARO SANDOVAL.
Coordinadora (E) Grupo de Gestión Contractual.

Elaboró: William Cortés
Revisó: Gloria Amparo Sandoval Mesa



GOBERNACION DEL GUAVIARE

REPUBLICA DE COLOMBIA
Secretaría Administrativa

1005.12.34

San José del Guaviare, 05 de enero de 2018

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 06 DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral de la servidora pública **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.120.561.450 expedida en San José del Guaviare, laboró al servicio de la Gobernación del Guaviare así:

Decreto de Nombramiento	: Nro. 0420 de fecha 30 de diciembre de 2013
Acta de posesión	: Nro. 610 de fecha 31 de diciembre de 2013
Cargo Desempeñado	: Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión Código 115 Grado 10
Tipo de Vinculación	: Periodo Fijo
Fecha Inicio y Terminación Vinculación	: Del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017

CON FUNCIONES EN EL AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.
2. Verificar la aplicación de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y racionalización del gasto, entre otras, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
3. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo de la Constitución Política y la ley diseñen las entidades correspondientes.
4. Asesorar y verificar estratégicamente, la efectividad de los procesos y procedimientos misionales y de apoyo para que su aplicación conduzca al logro de los objetivos institucionales en cada área o nivel, comunicando las recomendaciones pertinentes.
5. Fomentar en la Gobernación la formación de una cultura de control basada en la Autorregulación y las relaciones de confianza que contribuyan al mejoramiento en el cumplimiento de la misión de la Gobernación.
6. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Gobernación, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Institución.
7. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la administración departamental, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y/o correctivas del caso.

Centro Administrativo Departamental
NIT:800.103.196-1
Carrera 24 No. 7 – 81, Tels: (098) 5840538
www.guaviare.gov.co, San José Del Guaviare



GOBERNACION DEL GUAVIARE

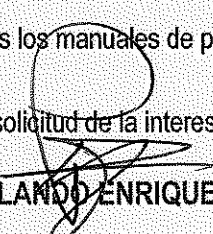
REPÚBLICA DE COLOMBIA
Secretaría Administrativa

8. Evaluar la estructura orgánica, las funciones de las diferentes dependencias. La estructura de cargos y sus funciones, los aspectos locativos y los procedimientos, y someter sus hallazgos a consideración del gobernador.
9. Elaborar y mantener actualizados los manuales de procesos y procedimientos, y velar por su adecuada implantación.
10. Vigilar que las quejas y reclamos sobre los servicios que presta la Gobernación se realicen oportunamente, de acuerdo con las normas vigentes.
11. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
12. Establecer y aplicar las metodologías para la evaluación de gestión en la entidad con el fin de medir la efectividad (eficiencia y eficacia) de resultados y el logro de las metas institucionales.
13. Velar por la difusión y el cumplimiento de las normas de control interno y participar en los estudios de análisis de riesgo y planes de mejoramiento, así como formular los respectivos diagnósticos y recomendaciones para constituir una cultura de autocontrol.
14. Vigilar la debida administración de los recursos humanos, físicos, financieros y jurídicos requeridos en la prestación del servicio.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y la Dependencia de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La Gobernación tiene una cultura de control basada en la Autorregulación y se tienen relaciones de confianza que contribuyen al mejoramiento en el cumplimiento de la misión de la Gobernación.
2. Se aplicó las medidas para la adopción de normas y políticas que dictó el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y racionalización del gasto, entre otras, los cuales contribuyeron al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
3. Los planes y programas en materia de autocontrol están de acuerdo con las políticas y normas en materia de control interno.
4. Se mantuvieron actualizados los manuales de procesos y procedimientos, y se veló por su adecuada implantación.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.


ORLANDO ENRIQUE BERNAL SOUZA

Proyecto: Carolina Bermúdez

Centro Administrativo Departamental
NIT:800.103.196-1
Carrera 24 No. 7 - 81, Tels: (098) 5840538
www.guaviare.gov.co, San José Del Guaviare



República de Colombia
Departamento del Guaviare
Municipio de El Retorno
NIT. 800191427-1

EL TECNICO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL RETORNO GUAVIARE

CERTIFICA:

Que la Doctora **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, Identificada con cedula de ciudadanía No. 1.120.561.450 expedida en San José del Guaviare, labora al servicio de esta administración como Jefe Oficina de Control Interno, Código 115; Grado 01, Nivel: Asesor, desde el 01 de Junio de 2012, según Resolución de Nombramiento No. 298 del 31 de mayo de 2012 y Acta de posesión No. 053 del 01 de junio de 2012 y su terminación el 31 de diciembre de 2013 con una asignación básica mensual de **DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS (\$2'793.570,00)**, Moneda Corriente.

La presente constancia se expide a solicitud de la Interesada a los cinco (05) días del mes de Febrero de 2013.


OSCAR AGUDELO CAMACHO

Proyecto Oscar Agudelo Camacho



☎ Calle 13 N° 7-13, Centro
☎ 098-5840771 Celular 313 263 1228 - 320 853 3294
✉ alcaldia@elretorno-guaviare.gov.co
★ www.elretorno-guaviare.gov.co
★ talentohumano@elretorno-guaviare.gov.co
★ contactenos@elretorno-guaviare.gov.co



República de Colombia
Departamento del Guaviare
Municipio de El Retorno
NIT. 800191427-1

**EL TECNICO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE EL RETORNO GUAVIARE**

CERTIFICA:

Que la Doctora **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, Identificada con cedula de ciudadanía No. 1.120.561.450 expedida en San José del Guaviare, labora al servicio de esta administración como Jefe Oficina de Control Interno, Código 115; Grado 01, Nivel: Asesor, desde el 01 de Junio de 2012, según Resolución de Nombramiento No. 298 del 31 de mayo de 2012 y Acta de posesión No. 053 del 01 de junio de 2012 y su terminación el 31 de diciembre de 2013.

Cumpliendo con las siguientes funciones;

1. Dirigir, planear y controlar el cumplimiento de los objetivos y estrategias que apunten al desarrollo del municipio.
2. Dirigir la formulación y fijación de políticas, adoptar los planes generales relacionados con el desarrollo de su dependencia y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución.
3. Coordinar la organización de los grupos de trabajo y la asignación de las responsabilidades correspondientes para la efectiva prestación de los servicios a cargo de la dependencia respectiva.
4. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el personal a su cargo.
5. Desarrollar e implementar de manera técnica el sistema de control interno disciplinario, como mecanismo auditor de las actuaciones y acciones de los funcionarios de la administración, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Código Único Disciplinario y sus reglamentarios.
6. Proteger los recursos de la entidad, buscando una adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
7. Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
8. Velar porque todas esas actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al cumplimiento de sus objetivos.
9. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
10. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
11. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
12. Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
13. Velar por que la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.
14. Realizar seguimientos y verificación de procedimientos para la ejecución de procesos, así como la definición de políticas para su constante mejoramiento.



**UN
GOBIERNO
A SU
SERVICIO**

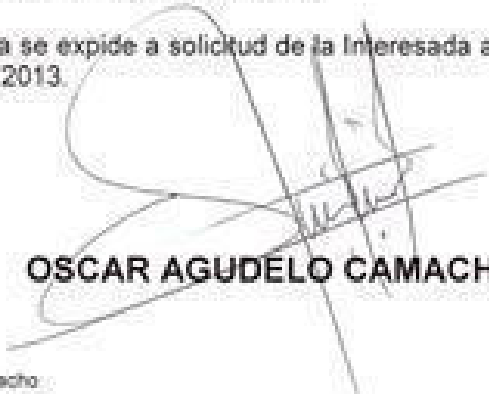
☎ Calle 13 N° 7-13, Centro
☎ 098-5840771 Celular 313 263 1228 - 320 853 3294
✉ alcaldia@elretorno-guaviare.gov.co
★ www.elretorno-guaviare.gov.co
★ talentohumano@elretorno-guaviare.gov.co
★ contactenos@elretorno-guaviare.gov.co



República de Colombia
Departamento del Guaviare
Municipio de El Retorno
NIT. 800191427-1

15. Delimitar de forma precisa la autoridad y los niveles de responsabilidad.
16. Adoptar normas y mecanismos para la protección y utilización racional de los recursos de la entidad.
17. Formular políticas de dirección y administración de personal conforme a un sistema de meritos y sanciones.
18. Realizar periódicamente evoluciones de control internos, a los procedimientos de la entidad, diseñando políticas y recomendaciones para el mejoramiento continuo.
19. Establecer e implementar mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de la entidad.
20. Velar por el cumplimiento de las normas en los procedimientos y manejos relacionados con el personal de la entidad.
21. Presentar los informes de gestión y actividades programados y los solicitados en su oportunidad por los diversos entes de control.
22. Cumplir con el reglamento interno y disciplinario y demás normas que imparta la administración municipal.
23. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente constancia se expide a solicitud de la Interesada a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2013.


OSCAR AGUDELO CAMACHO

Proyecto: Oscar Agudelo Camacho



**UN
GOBIERNO
A SU
SERVICIO**

☎ Calle 13 N° 7-13, Centro
☎ 098-5840771 Celular 313 263 1228 - 320 853 3294
✉ alcaldia@elretorno-guaviare.gov.co
★ www.elretorno-guaviare.gov.co
★ talentohumano@elretorno-guaviare.gov.co
★ contactenos@elretorno-guaviare.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL GUAVIARE

NIT: 800.103.196-1
Secretaría Jurídica



LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMÍREZ PEÑA** con C.C 1.120.561.450 suscribió contrato de prestación de servicios, durante el año 2012:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 076/2012

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN COMO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

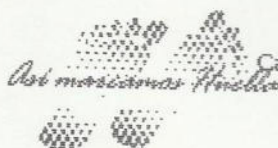
Valor: \$10.483.950
Duración: Tres (3) meses + 21 días
Fecha de inicio: 10 de febrero de 2012
Fecha de liquidación: 30 de mayo de 2012

El anterior Contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150/07, artículo 82 del decreto 2474 de 2008, modificado por el Decreto 4266/2010. A la fecha se encuentran liquidado sin observaciones por parte del contratista.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los siete (07) días del mes de junio del año dos mil doce (2012).

HEVELIN XIOMARA GIL RENDON

Proyecto:	Patricia S.
-----------	-------------



Centro Administrativo Departamental
Carrera 24 N° 7 - 81 Teléfono (098) 5840517 San José del Guaviare
www.guaviare.gov.co "ASÍ MARCAMOS HUELLA"

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMIREZ PEÑA** con C.C. 1120561450 suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2011.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 274/2011

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRATIVO COMO APOYO A LA GESTION, PARA ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS ESPECIALES Y DE MEJORAMIENTO Y EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA Y DE LOS COMITES EN QUE LA OFICINA TENGA ROLES Y RESPONSABILIDADES.

Valor inicial	\$14.246.960
Duración	7 meses
Fecha de inicio	20 de mayo de 2011
Fecha de terminación	19 de diciembre de 2011
Adición en plazo	12 días
Adición en valor	\$814.112
Fecha de terminación final	31 de diciembre de 2011
Valor final	\$15.061.072

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar al jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión en las Auditorias de Gestión y auditorías internas de calidad a los procesos y/o procedimientos.
2. Elaboración de actas de reuniones del comité de coordinación del Sistema de Control Interno, Comité Interinstitucional de Control

- Interno del Guaviare, Comité Gobierno en Línea, auditorías visibles y transparencia.
3. Apoyar la Oficina de Control Interno en compilar la información conducente a la identificación y valoración de riesgos que amenazan los procesos de la entidad.
 4. Apoyar la Oficina de Control Interno de Gestión en el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.
 5. Coadyuvar en articulación de la oficina de control interno con los grupos de auditores visibles, y servir de apoyo para logro de los compromisos adquiridos con la oficina de pacto por la transparencia.
 6. Apoyar en la Elaboración de Informes de Avance de Cumplimiento de Auditorías Visibles y Transparencia, con destino al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Vicepresidencia de la República.
 7. Acompañamiento a las dependencias a consolidación información Plataforma SIA - CDG informe bimensual.
 8. Acompañamiento y revisión alarmas SICE.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80/93. Se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada al primer (1) día del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM ALEXANDER TORRES ROJAS

Proyectó: Angélica Sabogal /Profesional de Apoyo S.J.

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMIREZ PEÑA** con C.C. 1120561450 suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2011.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 052/2011

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO COMO APOYO A LA GESTION, PARA ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS ESPECIALES Y DE MEJORAMIENTO, FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL, EN LA ELABORACION DE INFORMES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO Y EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LOS COMITES EN QUE LA OFICINA TENGA ROLES Y RESPONSABILIDADES.

Valor inicial	\$5.591.250
Duración	3 meses
Fecha de inicio	24 de enero de 2011
Fecha de terminación	23 de abril de 2011

Actividades a desarrollar:

1. Acompañamiento en el Desarrollo de Auditorias de mejoramiento como herramientas de medición y seguimiento para la evaluación del sistema de control interno institucional.
2. Fomento de la cultura de autocontrol a través de divulgación y sensibilización en el ambiente de control, el diseño de valores éticos organizacionales y el logro del compromiso de los niveles Directivos con el control Interno.
3. Facilitar información a las visitas de Control Externo.
4. Coordinar la elaboración de informes que la entidad debe rendir a los entes de control Fiscal.

5. Mantener en permanente contacto y Prestar apoyo a la Oficina de Control Interno en la elaboración de actas de reuniones del comité de coordinación del Sistema de Control Interno, Comité Gobierno en Línea y comité interinstitucional de control interno del Guaviare - CICIG.
6. Coayudar en articulación de la oficina de control interno con los grupos de auditores visibles, y servir de apoyo para logro de los compromisos adquiridos mediante la firma de pacto por la transparencia.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80/93. Se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).



WILLIAM ALEXANDER TORRES ROJAS

Proyectó: Angélica Sabogal /Profesional de Apoyo S.J. 



juridica@guaviare.gov.co conotificacionjudicial@guaviare.gov.co



contratacionguaviare@gmail.com



Carrera 24 N° 7 - 81 San José del Guaviare



www.guaviare.gov.co

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMIREZ PEÑA** con C.C. 1120561450 suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2011.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 274/2011

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRATIVO COMO APOYO A LA GESTION, PARA ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS ESPECIALES Y DE MEJORAMIENTO Y EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA Y DE LOS COMITES EN QUE LA OFICINA TENGA ROLES Y RESPONSABILIDADES.

Valor inicial	\$14.246.960
Duración	7 meses
Fecha de inicio	20 de mayo de 2011
Fecha de terminación	19 de diciembre de 2011
Adición en plazo	12 días
Adición en valor	\$814.112
Fecha de terminación final	31 de diciembre de 2011
Valor final	\$15.061.072

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar al jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión en las Auditorias de Gestión y auditorías internas de calidad a los procesos y/o procedimientos.
2. Elaboración de actas de reuniones del comité de coordinación del Sistema de Control Interno, Comité Interinstitucional de Control

- Interno del Guaviare, Comité Gobierno en Línea, auditorías visibles y transparencia.
3. Apoyar la Oficina de Control Interno en compilar la información conducente a la identificación y valoración de riesgos que amenazan los procesos de la entidad.
 4. Apoyar la Oficina de Control Interno de Gestión en el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.
 5. Coadyuvar en articulación de la oficina de control interno con los grupos de auditores visibles, y servir de apoyo para logro de los compromisos adquiridos con la oficina de pacto por la transparencia.
 6. Apoyar en la Elaboración de Informes de Avance de Cumplimiento de Auditorías Visibles y Transparencia, con destino al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Vicepresidencia de la República.
 7. Acompañamiento a las dependencias a consolidación información Plataforma SIA - CDG informe bimensual.
 8. Acompañamiento y revisión alarmas SICE.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80/93. Se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada al primer (1) día del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM ALEXANDER TORRES ROJAS

Proyectó: Angélica Sabogal /Profesional de Apoyo S.J.

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMIREZ PEÑA** con C.C. 1120561450 suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2010.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 045/2010

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS ESPECIALES Y DE MEJORAMIENTO, FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL, EN LA ELABORACION DE INFORMES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO Y EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LOS COMITES EN QUE LA OFICINA TENGA ROLES Y RESPONSABILIDADES.

Valor inicial	\$9.270.000
Duración	6 meses
Fecha de inicio	22 de enero de 2010
Fecha de terminación	21 de julio de 2010

Actividades a desarrollar:

1. Recaudo de información para la realización de auditorías especiales de deuda pública y el estado de las finanzas del departamento.
2. Organización de las series y subseries de la Oficina de Control Interno como Oficina productora, igualmente la correspondencia por asuntos de acuerdo a los roles y responsabilidades de la Oficina.
3. Fomento de la cultura de autocontrol a través de divulgación, el diseño de carteleras de valores éticos organizacionales y el logro del compromiso de los niveles Directivos con Control Interno.



juridica@guaviare.gov.co



contratacionguaviare@gmail.com



Carrera 24 N° 7 - 81 San José del Guaviare



www.guaviare.gov.co

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **GLADYS RAMIRES PEÑA** con C.C. 1120561450 suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2009.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 544/2009

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EN AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION, EN LA ELABORACION DE INFORMES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LOS COMITES EN QUE LA OFICINA TENGA ROLES Y RESPONSABILIDADES.

Valor inicial	\$7.453.500
Duración	5 meses
Fecha de inicio	31 de julio de 2009
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2009

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar al jefe de oficina de Control Interno de Gestión en las Auditorías de Gestión y Auditorías Internas de Calidad a los procesos.
2. Prestar apoyo a la Oficina de Control Interno en la elaboración de actas de reuniones del comité de coordinación del Sistema de Control Interno, Comité Interinstitucional de Control Interno del Guaviare, Comité Gobierno en Línea, auditorías visibles y transparencia.
3. Apoyar la Oficina de Control Interno en compilar la información conducente a la identificación y valoración de riesgos que amenazan los procesos de la entidad.
4. Apoyar la Oficina de Control Interno de Gestión en actividades tendientes a fomentar la cultura de autocontrol en las diferentes Dependencias de la Gobernación.



juridica@guaviare.gov.co
contratacionguaviare@gmail.com
Carrera 24 N° 7 - 81 San José del Guaviare
www.guaviare.gov.co

5. Coayudar en articulación de la oficina de control interno con los grupos de auditores visibles, y servir de apoyo para logro de los compromisos adquiridos mediante la firma de pacto por la transparencia.
6. Apoyar en la Elaboración de Informes de Avance de Cumplimiento de Auditorías Visibles y Transparencia, con destino al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Vicepresidencia de la Republica.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80/93. Se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).



WILLIAM ALEXANDER TORRES ROJAS

Proyectó: Angélica Sabogal / Profesional de Apoyo S.J.

	FORMATO CARTA O SOLICITUD	FOR-SIG-006
		Versión: 04 26/09/2017

**La Gerente de la Escuela de Formación Empresarial de la
Cámara de Comercio de Casanare**

CERTIFICA:

Que la señora Gladys Ramírez Peña identificada con CC 1.120.561.450 de San José del Guaviare presto sus servicios profesionales como docente dictando el seminario en Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG los días 06 y 07 de Noviembre de 2018 con una duración de dieciséis (16) horas.

Dada en Yopal Casanare, a los diez (10) días del mes de Diciembre de 2018.


Zonia Yanet Fuentes
EFE-CCC-2018



Yopal: +57 8 6357656. Diagonal 16 No. 14 - 08. Aguazul: +57 8 6387416. Carrera 15 No. 7A - 15
Paz de Ariporo: +57 8 6373534. Calle 9 No. 6 - 57. Villanueva: +57 8 6241216. Carrera 13 No. 8 - 24.
Tauramena: +57 8 6247166. Carrera 13 No. 6 - 81. Monterrey: +57 3108056988. Calle 17 No. 8 - 59.
Maní: +57 3156240988. Carrera 3 No. 19 - 76. Trinidad: +57 8 6371000. Calle 6 No. 3 - 55.
Email: Contactenos@cccasanare.co / www.cccasanare.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE URIBE NIT: 800.128.428-1	Código: 160	
		TRD:	
	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 01	
		Página 1 de 4	

160.092.2025

LA SECRETARIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que, una vez revisados los archivos de la Secretaría de Jurídica y de Contratación del municipio de Uribe, se pudo constatar que la señora **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.120.561.450, celebró con el Municipio Uribe – Meta, los siguientes contratos:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO 364 DE 2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
TIPO DE CONTRATO	CONSULTORIA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE URIBE-META NIT 800128428-1 R/L ALEXANDER GARCIA MENESES 86.009.679 expedida en Granada
CONTRATISTA	GLADYS RAMIREZ PEÑA , identificada con cedula de ciudadanía número 1.120.561.450.
OBJETO	CONSULTORÍA PARA ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS MISIONALES, ESTRATÉGICOS DE APOYO Y EVALUACIÓN, LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LA CAPACIDAD TÉCNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE URIBE META
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1) Taller de Socialización del proceso de modernización institucional. 2) Rol Institucional Marco Legal. 3) Análisis de capacidades y entornos. 4) Arquitectura institucional. 5) Análisis financiero. 6) Análisis de procesos y propuesta. 7) Evaluación de la prestación del servicio. 8) Definición de perfiles y necesidades de personal. 9) Cargas de trabajo. 10) Elaboración propuesta planta de personal. 11) Documentos.
TERMINO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04 DE OCTUBRE DE 2023
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO LIQUIDADO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO 440 DE 2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE URIBE-META NIT 800128428-1 R/L ALEXANDER GARCIA MENESES C.C. 86.009.679 expedida en Granada - Meta

Alcaldía Uribe Meta 2024-2027

Página web. www.uribe-meta.gov.co E-mail. alcaldia@uribe-meta.gov.co

Carrera 6 No 5-18 Palacio Municipal

Tel. (608)661 1829-3225263458



PROGRAMAS
DE DESARROLLO CON
ENFOQUE TERRITORIAL

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE URIBE NIT: 800.128.428-1	Código: 160 TRD:	
		Versión: 01	
	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Página 2 de 4	

160.092.2025

CONTRATISTA	GLADYS RAMIREZ PEÑA , identificada con cedula de ciudadanía número 1.120.561.450.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE CAPACITACIONES EN GERENCIA PUBLICA, MIPG Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS AL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE URIBE META, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACION VIGENCIA 2023
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1) Capacitación al personal de planta sobre gerencia publica y MIPG, realizado por profesional, duración mínima de 3 horas, incluye materiales de apoyo. (equipos tecnológicos, material educativo), incluye refrigerios a los participantes. 2) Capacitación al personal de planta sobre situaciones administrativas, realizado por profesional, duración mínima de 3 horas, incluye materiales de apoyo. (equipos tecnológicos, material educativo), incluye refrigerios a los participantes.
TERMINO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) DIAS.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de diciembre de 2023.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO LIQUIDADO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO 329 DE 2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
TIPO DE CONTRATO	CONSULTORIA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE URIBE-META NIT 800128428-1 R/L DEISON CANTOR RODRIGUEZ 1.120.358.820 expedida en Granada.
CONTRATISTA	GLADYS RAMIREZ PEÑA , identificada con cedula de ciudadanía número 1.120.561.450.
OBJETO	CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN EL MUNICIPIO DE URIBE, META
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1) Documentar realizando trabajo de campo con las diferentes secretarias las 19 políticas de MIPG, realizando entrega de los editables y documentos en físico para su adopción. 2) En metodología Excel definir las actividades de mejora conforme los resultados de desempeño institucional vigencia 2023 y las recomendaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, estableciendo las acciones, cantidad, unidad de medida y fechas de cumplimiento y brindar apoyo en el monitoreo y seguimiento en los meses de septiembre a

Alcaldía Uribe Meta 2024-2027

Página web. www.uribe-meta.gov.co E-mail. alcaldia@uribe-meta.gov.co

Carrera 6 No 5-18 Palacio Municipal

Tel. (608)661 1829-3225263458



PROGRAMAS
DE DESARROLLO CON
ENFOQUE TERRITORIAL

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE URIBE NIT: 800.128.428-1	Código: 160 TRD:	
		Versión: 01	
	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Página 3 de 4	

160.092.2025

	diciembre de la presente vigencia. 3)Elaboración y seguimiento para la Estandarización de Formatos, encuestas, entrevistas, registros fotográficos, talleres metodológicos de las dimensiones de MIPG. 4)Metodología Excel que comprende los riesgos de gestión identificados en los procedimientos de mayor impacto en la entidad (definir los procedimientos). Está metodología está diseñada según la guía de función pública última versión. 4) Realizar tres capacitaciones en temas referente a las 7 dimensiones de MIPG.
TERMINO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES Y (20) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de septiembre de 2024.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO LIQUIDADO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO 038 DE 2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRETACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE URIBE-META NIT 800128428-1 R/L DEISON CANTOR RODRIGUEZ 1.120.358.820 expedida en Granada.
CONTRATISTA	GLADYS RAMIREZ PEÑA , identificada con cedula de ciudadanía número 1.120.561.450.
OBJETO	APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE URIBE META
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	1)Apoyar en la proyección de los planes institucionales y programas en el marco del modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), realizando trabajo de campo con los lideres de los procesos dejando acciones a ejecutar para la vigencia 2025. 2)Apoyar la proyección de la matriz de riesgos institucionales (riesgos de corrupción, riesgos fiscales, riesgos de gestión y riesgos de la seguridad de la información) vigencia 2025. 3)Apoyar recolección de información y el diligenciamiento del reporte de la Medición de Desempeño Institucional vigencia 2024 del ente territorial, que se realiza mediante el formulario Único de Reporte de Avances en la Gestión-FURAG. 4)Apoyar en la construcción del plan de acción de las recomendaciones que se generen del reporte de la Medición de Desempeño Institucional – FURAG. 5)Apoyar y articular entre la secretaria de Planeación y Ambiente y la Oficina de Control Interno el seguimiento al cumplimiento de los diferentes

Alcaldía Uribe Meta 2024-2027

Página web. www.uribe-meta.gov.co E-mail. alcaldia@uribe-meta.gov.co

Carrera 6 No 5-18 Palacio Municipal

Tel. (608)661 1829-3225263458



	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE URIBE NIT: 800.128.428-1	Código: 160 TRD:	
		Versión: 01	
	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Página 4 de 4	

160.092.2025

	planes institucionales, políticas, programas y a las acciones planteadas para la mitigación de riesgos identificados y aprobados, presentando los diferentes avances en el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad. 6)Apoyar y asesorar a las diferentes secretarias y lideres de procesos para dar cumplimiento a los roles establecidos de acuerdo a las líneas de defensa en fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad y la matriz de riesgo del plan anticorrupción y atención al ciudadano, planteando acciones y/o recomendaciones para mejorar.
TERMINO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO LIQUIDADO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a), en el municipio de Uribe – Meta, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).


LINA MARCELA MARÍN VEGA
Secretaria jurídica y de contratación

Proyecto: Cesar Erazo	Apoyo Técnico Secretaria Jurídica y de Contratación	Firma: 
Reviso: Lina Marcela Marín Vega	Secretaria Jurídica y de Contratación	Firma: 

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288114251



PIB

19:24:44

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 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) GLADYS RAMIREZ PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1120561450:

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.

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

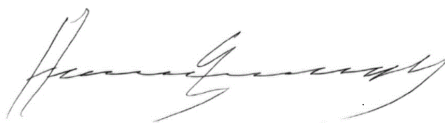
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de enero de 2026, a las 19:28:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1120561450
Código de Verificación	1120561450260108192832

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





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:29:52 PM horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1120561450**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ PEÑA GLADYS**

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)

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
FNA	Crédito Hipotecario	\$ 181.000.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI x NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
VICTOR ALONSO MARTINEZ MANCERA	C.C. X C.E. T.I.	1.120.559.604

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

08 de Enero de 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, GLADYS RAMIREZ PEÑA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.120.561.450 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento GUAVIARE Municipio SAN JOSE DEL GUAVIARE

Dirección CRA 28 - No 10 -06 BARRIO EL DORADO Teléfonos 3219555210

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA JOSE CUBIDES RAMIREZ	1.120.958.544	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	175.000.000
TOTAL	\$ 175.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO	DE LA CUENTA
BBVA	AHORRO	846032472	SAN JOSE DEL GUAVIARE	\$	-

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
VIVIENDA	CASACRA 28 - No 10 -06 BARRIO EL DORADO	\$ 380.000.000
Predio Baldio	Vereda los Alpes	\$ 30.000.000
Vehiculo	Camioneta	\$ 80.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE



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, 08/01/2026 07:49:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1120561450** y Nombre: **GLADYS RAMIREZ PEÑA.**

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. **132123940** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

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

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 21:33:33 horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1120561450**,
Apellidos y Nombres **RAMIREZ PEÑA GLADYS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

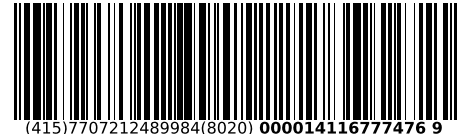
La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Sincelejo** , con NIT **800104062-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece 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>

2. Concepto 2 1 Solicitud de retiro de IVA a no responsable

4. Número de formulario

141167774769



(415)7707212489984(8020) 000014116777476 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 2 0 5 6 1 4 5 0

6. DV

4

12. Dirección seccional

Delegada de Imp y Aduanas de San José de Guaviare

14. Buzón electrónico

7 8

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 2 0 5 6 1 4 5 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Guaviare

9 5

30. Ciudad/Municipio

San José del Guaviare

0 0 1

31. Primer apellido

RAMIREZ

32. Segundo apellido

PEÑA

33. Primer nombre

GLADYS

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Guaviare

9 5

40. Ciudad/Municipio

San José del Guaviare

0 0 1

41. Dirección principal

CR 28 10 06 BRR EL DORADO

42. Correo electrónico

gladysramirez12@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 9 5 5 2 1 0

45. Teléfono 2

3 1 5 6 0 5 7 7 6 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 0 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 1 2 2

Actividad secundaria

48. Código

8 2 9 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 1 0 2

Otras actividades

50. Código

1

2

8 5 4 3 8 5 5 2

Ocupación

51. Código

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VARGAS BAQUERO YEINS ALEXANDRA

985. Cargo Gestor II



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) GLADYS RAMIREZ PEÑA identificado(a) con CC 1120561450 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	15/03/2022
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	NUEVA SALUD INTEGRAL IPS SAS
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes de enero 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
Nueva EPS S.A

Medellín, 08 de enero de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que GLADYS RAMIREZ PEÑA identificado(a) con C1120561450 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

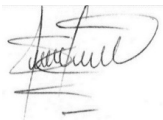
Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: C11205614502600874847

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GLADYS RAMIREZ PEÑA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1120561450**, se encuentra afiliado/a desde **01/12/2016** 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 08 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



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 1120561450 **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 08/01/2026 10:00 PM



Código Verificación: **TUP6RL83AQ**

Válida hasta: **09/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Oficina de Rentas

ESTADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Nº 20260000127

Que revisado el sistema de información tributario de Municipio de Sincelejo en lo referente al impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio y sus complementarios, se identificó la siguiente situación tributaria de **GLADYS RAMIREZ PEÑA**, Con C.C ó N.I.T. # **1120561450**.

PREDIAL UNIFICADO:

REFERENCIA	MATRICULA	DIRECCION	VALOR	CONVENIO

INDUSTRIA Y COMERCIOS Y SUS COMPLEMENTARIO

NIT	RAZON	DIRECCION	REGIMEN	INICIO ACTIVIDADES	VALOR

PERIODOS CON CARTERA INDUSTRIA Y COMERCIOS

NIT	DIRECCION	REGIMEN	INICIO ACTIVIDADES	PERIODOS CON CARTERA	VALOR

FISCALIZACIÓN

NUMERO EXPEDIENTE	FECHA APERTURA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	VIGENCIAS	ESTADO

PERIODOS OMISOS DECLARACIÓN

Observaciones:

No registra observaciones

Este documento no se constituye entonces como certificado de paz y salvo, es solo un estado de obligaciones tributarias

Se firma en Sincelejo, Sucre, a solicitud de la parte interesada, el **27 de Enero de 2026**.

VALIDO POR TREINTA (30) DIAS

Elizabeth Blanco Wilches

ELIZABETH BLANCO WILCHES
Directora Rentas Municipales

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

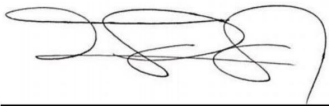
Que nuestro(a) cliente GLADYS RAMIREZ PE A, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,120,561,450 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 846032472 aperturada el 13 de enero de 2020 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 8 de enero de 2026.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0846032472
Cuenta de 16 dígitos:	0846000200032472
Cuenta de 20 dígitos:	00130846000200032472

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.



MEDICENTER I.P.S CRC S.A.S
SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS
NIT. 900224092-4

Tel: 320 492 7431 - 311 856 6335
Dir: Cra 23 # 10 - 163 Barrio La Esperanza
E-mail: medicenterips2@gmail.com
San José - Guaviare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 31.721

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
29 DÍA	08 MES	2025 AÑO	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE (GUAVIARE, COLOMBIA)	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
Ciudad					
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE					
PARTICULARES CONTADO			PARTICULARES		
Nombre de la empresa			Empresa en misión		
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)					
RAMIREZ PEÑA GLADYS			Genero	Edad	Documento de Identificación
			FEMENINO	38 AÑOS 5 MESES 18 DÍAS	CC 1120561450
Apellidos y Nombres				Tipo	Número
Cargo CONSULTOR - ASESOR					
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL APTO					
Observaciones: NO APLICA					
N/A		NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)			
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO		RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA		NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:					
EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR			OPTOMETRÍA		
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
USAR CORRECCIÓN VISUAL PERMANENTE		USO DE EPP		HÁBITOS SALUDABLES	
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HACER DEPORTE	
				DIETA BALANCEADA	
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
ANEXO OSTEOMUSCULAR DENTRO DE LA NORMALIDAD.					
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.					
Médico			Aspirante o Trabajador		
Firma:			Firma:		
Nombre: CC: 1007585231 - NATALIA INES PITALUA			Nombre: RAMIREZ PEÑA GLADYS		
R. M.: 1007585231 L.S.O.: 95303			CC: 1120561450		
			Código de Seguridad Y549E1K31721		

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2026-01-08 20:25**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GLADYS		RAMIREZ	PEÑA

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1120561450

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento GUAVIARE	Municipio EL RETORNO	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento GUAVIARE	Municipio SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE SINCELEJO	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento SUCRE	Municipio SINCELEJO
Dirección	["Carrera 17 No. 22 - 42 Centro Ejecutivo Los Andes"]	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	
Honorarios	\$154.000.000,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$154.000.000,00

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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$5.150.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VIVIENDA	COLOMBIA	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	\$380.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
VIVIENDA	\$180.000.000,00

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

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: