Rionegro, 27 de enero de 2026

Señores:
Directivos de NUTRICERES
Rionegro, Antioquia

Asunto: Candidatura para fortalecer el área Administrativa y de Gestión Cordial saludo, Como Especialista en Gerencia Informática y Profesional en Administración de Empresas y Negocios Internacionales, sigo de cerca la labor de NUTRICERES en nuestra región. Por ello, presento mi perfil profesional con el firme propósito de aportar una visión estratégica que combine la eficiencia administrativa, con la transformación digital.

A lo largo de mi trayectoria, he desarrollado competencias clave que pongo a su disposición:

- Gestión Integral: Sólida experiencia en áreas administrativas, comerciales y secretariales, asegurando el orden y la eficiencia operativa.
- Visión Estratégica: Capacidad para analizar y potenciar el desarrollo de empresas de diversos tamaños (Pymes y Grandes Empresas).
- Enfoque al Cliente: Habilidades demostrables en la promoción de servicios y fidelización, basadas en una comunicación asertiva y escucha activa.
- Liderazgo y Ética: Alto sentido de pertenencia, manejo confidencial de la información y facilidad para el trabajo colaborativo orientado a resultados.

Mi objetivo es integrar mis conocimientos para colaborar directamente con el crecimiento y la competitividad de su organización. Estoy convencida de que mi perfil se alinea con la excelencia que caracteriza a NUTRICERES.

Agradezco de antemano su tiempo para revisar mi perfil y quedo a su entera disposición.

Atentamente,

Sirley Natali Duque Hincapié
Administradora de Empresas y Negocios Internacionales
Especialista en Gerencia Informática
nataly831@gmail.com
301 116 70 67

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.036.924.277**

**DUQUE HINCAPIE**

APELLIDOS

**SIRLEY NATALI**

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-MAR-1986**

**RIONEGRO**
**(ANTIOQUIA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.54** | **O+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**24-MAR-2004 RIONEGRO**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0121400-00159669-F-1036924277-20090620 0012674440A 1 2340005747

## Resultado de transaccion - PSE

| | |
|---|---|
| Empresa: | CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS |
| NIT: | 800142286-0 |
| Estado: | Transacción aprobada |
| Id Transacción (CUS): | 21043015 |
| Descripción del pago: | Pago trámite primera vez |
| Valor: | 413,000 |
| Factura No: | 610449 |
| Banco: | BANCOLOMBIA CA |
| Fecha de pago: | 2026-01-30 |
| Fecha solicitud banco: | 2026-01-30 |
| Ciclo Transacción: | 1 |
| Codigo entidad: | 1007 |

Cerrar

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14920334800

(415)7707212489984(8020) 000001492033480 0

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 1 0 3 6 9 2 4 2 7 7 | 0 | Impuestos de Medellín | 1 1 | |

## IDENTIFICACIÓN

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

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Rionegro 6 1 5 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| DUQUE | HINCAPIE | SIRLEY | NATALI |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Rionegro 6 1 5 |

41. Dirección principal: CR 53 # 47 - 68 AP 301

42. Correo electrónico: nataly831@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 0 1 1 1 6 7 0 6 7 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica / Ocupación

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 2 1 1 | 2 0 2 3 0 6 1 4 | 7 0 1 0 | 2 0 2 3 0 6 1 4 | | | | |

### 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 4 9

49 - No responsable de IVA

### 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: DUQUE HINCAPIE SIRLEY NATALI

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 20-01-2026 10:19:41AM

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA | NOMBRES |
|---|---|---|
| DUQUE | HINACAPIE | SIRLEY NATALY |

C.C. ○ C.E. ○ PAS ○ | SEXO: F X M | NACIONALIDAD: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ Nº: D.M.:

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | |
|---|---|---|---|
| FECHA DIA | 18 MES 03 AÑO 86 | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA DEPTO |
| DEPTO | ANTIOQUIA | MUNICIPIO | RIONEGRO |
| MUNICIPIO | RIONEGRO | TELÉFONO | 3011167067 EMAIL nataly831@gmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | FECHA DE GRADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PRIMARIA | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10o. | 11o. | MES 02 AÑO 2003 |
| | | | | | | | | | | X | |

**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 MAGÍSTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

| MODALIDAD ACADÉMICA | NO. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES | TERMINACIÓN AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ES (ESPECIALIZACIÓN) | 4 | x | | ESPECIALISTA EN GERENCIA INFORMATICA | JULIO | 2013 | |
| UN (UNIVERSITARIA) | 6 | x | | PROFESIONAL EN AMINISTRACON DE EMPRESAS Y NEGOCIOS | DICIEMBRE | 2009 | |
| TC (TÉCNICA) | 4 | x | | TECNICA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS | DICIEMBRE | 2005 | |
| DIPLOMADO | 120 H | x | | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN GESTIÓN MIPG | NOVIEMBRE | 2023 | |
| DIPLOMADO | 120 H | x | | GERENCIA ESTRATEGICA PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN | JUNIO | 2013 | |
| CURSO | 20 H | x | | AUDOITORES INTERNOS | NOVIEMBRE | 2010 | |
| SEMINARIO | 10 H | x | | NUEVAS TECNOLOGIAS | SEPTIEMBRE | 2015 | |
| SEMINARIO | 18 H | x | | LIDERAZGO INNIVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD | AGOSTO | 2023 | |
| CURSO | 20 H | x | | REANIMANDO CORAZONES SOPORTE VITAL BASICO – MANEJO | DICIEMBRE | 2023 | |
| SEMINARIO | 8 H | x | | SEMINARIO INTERNACIONAL TENDENCIAS DEL MANAGEMENT | OCTUBR | 2023 | |
| CURSO | 20 H | x | | INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | AGOSTO | 2023 | |
| DIPLOMADO | 120 H | x | | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGOSTO | 2009 | |
| SEMINARIO | 20 H | x | | CONSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS | SEPTIEMBRE | 2025 | |
| DIPLOMADO | 120 H | x | | CONTRATACIÓN ESTATAL | AGOSTO | 2025 | |
| CONGRESO | 40H | x | | I-II CONGRESO DE CONTROL FISCAL | AGOSTO | 2025 | |
| SEMINARIO | 20 H | x | | NORMATIVIDAD TRIBUTARIA MUNUCIPAL | DICIEMBRE | 2025 | |

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

| IDIOMA | LO HABLA R | LO HABLA B | LO HABLA MB | LO LEE R | LO LEE B | LO LEE MB | LO ESCRIBE R | LO ESCRIBE B | LO ESCRIBE MB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INGLES | | | | X | | | | | |
| FRANCES | | | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)**

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

### EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

| EMPRESA O ENTIDAD | PUBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| POLITECNICO ASYS | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | RIONEGRO | personal@asys.edu.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3127347267 | DIA 1 MES 0 2 AÑO 2005 | DIA 26 MES 5 AÑO 2023 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| COORDINADORA ACADÉMICA | ACADÉMICA | CRA 51-52-56 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PUBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNIREMINGTON, SEDE RIONEGRO (POLITECNICO ASYS) | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | RIONEGRO | diracademica@asys.edu.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3146805703 | DIA 1 MES 2 AÑO 2013 | DIA 22 MES 12 AÑO 2018 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| COORDINADORA ACADÉMICA | ACADÉMICA | CRA 51-52-56 |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PUBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| AGENCIA INVEST IN ORIENTE ANTIOQUEÑO | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | RIONEGRO | info@investinoriente.org |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3128891920 | DIA 29 MES 0 6 AÑO 2023 | DIA 15 MES 12 AÑO 2023 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ADMINISTRADORA DE EMPRESAS | Agencia Invest In Oriente y la Subsecretaria De Promoción Del Desarrollo del municipio de Rionegro | Ciudadela complex, Rionegro, Llano Grande, Rionegro |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PUBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| EQUIDE,SECRETARIA DE EDUCACIÓN RIONEGRO | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | RIONEGRO | bienestar@equide.edu.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3223014 -3113593442 | DIA 15 MES 0 7 AÑO 2024 | DIA 31 MES 12 AÑO 2024 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| INFORMATICA Y COMUNICACIONES | SECRETARIA DE EDUCACIÓN, ALCALDIA DE RIONEGRO | CALLE 40 No 67-45 EL PORVENIR |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PUBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| EQUIDE,SECRETARIA DE EDUCACIÓN RIONEGRO | | X | COLOMBIA |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRONICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| ANTIOQUIA | RIONEGRO | bienestar@equide.edu.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3223014 -3113593442 | DIA 26 MES 0 3 AÑO 2025 | DIA 30 MES 11 AÑO 2025 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| PROFESIONAL | SECRETARIA DE EDUCACIÓN, ALCALDIA DE RIONEGRO | CALLE 40 No 67-45 EL PORVENIR |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PUBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| | | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DIA MES AÑO | DIA MES AÑO |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

| EMPRESA O ENTIDAD | PUBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| | | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DIA MES AÑO | DIA MES AÑO |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

**Persona Natural**

**(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)**

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PUBLICO | | 18 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 18 | 216 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | | |
| TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA | 28 | 234 |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ◯E 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 PUBLICA.

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

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

## 6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2026-01-28 16:55 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| SIRLEY | NATALI | DUQUE | HINCAPIE |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1036924277 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | RIONEGRO |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | RIONEGRO |
|---|---|---|---|---|---|

| 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 | NUTRICERES S.A.S. |
|---|---|

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | RIONEGRO |
|---|---|---|---|---|---|

| Dirección | [" AUTOPISTA - MEDELLIN KM 36 FINCA 49"] |
|---|---|
| Cargo o función que cumple | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

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 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 | $4.800.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $4.800.000,00 |

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 | $4.300.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| MOTO | COLOMBIA | ANTIOQUIA | ABEJORRAL | $10.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| HUGO | DE JESUS | PELAEZ | GIRALDO |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 15448826

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

# 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, SIRLEY NATALY DUQUE HINCAPIE

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1,036,924,277 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

| País | Colombia | Departamento | Antioquia | Municipio | Rionegro |
|---|---|---|---|---|---|
| Dirección | CRA 51 NO 52-56 Centro | | | Teléfonos | 3011167067 |

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | PARENTESCO |
|---|---|---|
| HUGO PELAEZ GIRALDO | 15,448,826 | Esposo |
| EMANUEL PELAEZ DUQUE | 1,040,876,148 | Hijo |
| MARTIN PELAEZ DUQUE | 1,040,887,702 | Hijo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 | 4,800,000 |
| CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS | - |
| GASTOS DE REPRESENTACION | 4,000,000 |
| ARRIENDOS | - |
| HONORARIOS | - |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | - |
| TOTAL | $ 8,800,000 |

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 |
|---|---|---|---|---|
| Bancolombia | Ahorros | 2474738097 | Rionegro | $ 4,300,000 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACION DEL BIEN | VALOR |
|---|---|---|
| Moto | N-MAX 125 MODELO 2020 | $ 10,000,000 |
| Apartamento | Manzanillos rionegro torre 4 ap 107 | $ 200,000,000 |
| | | |
| | | |

EMPLEADOR O CONTRATANTE

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
# REMINGTON

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

**En nombre de**

## LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

## SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE

c.c. 1.036.924.277

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

## ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 19 días del mes de Diciembre de 2009
Registrado en el Folio 8639 Libro de Registro de Diplomas No. 05

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE ESCUELA

# Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

# ASYS

## Certifica Que:

## SIRLEY NATALY DUQUE HINCAPIÉ

Con Documento de Identidad No. 1036924277 de Rionegro, Antioquia

Asistió al programa:

"AUDITORES INTERNOS"

Con una duración de 20 horas académicas

Para constancia se firma en Rionegro

el día 2 de noviembre de 2010

Director General

Directora Académica

Educación y Tecnología para el Desarrollo Humano

Licencia de Funcionamiento otorgada por SEDUCA

La República de Colombia
y en su nombre

# Institución Educativa
# Concejo Municipal El Porvenir

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia.
Según Resolución N°. 9574 de Diciembre 01 de 2000
Y fusionado mediante resolución N°. 0760 de Febrero 4 de 2003

## Confiere a:

## Sirley Natali Duque Hincapié

Identificada con T.I. 86031830119 de Rionegro

## El Título de:

# Bachiller Académico

## Énfasis en Informática

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

Registrado en este plantel para efectos legales de conformidad con el Decreto Nacional N°. 921 de Mayo 6 de 1994, en el Libro General de Graduación N°. 1 Acta de Grado N°. 04
Folio N°. 44 Numeral 26

Luz Jesura Zuluaga Gómez
Rectora

Teresa de [illegible]
Secretaria

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
# REMINGTON

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

**En nombre de**

## LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

## SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE

c.c. 1.036.924.277

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

## ESPECIALISTA EN GERENCIA INFORMÁTICA

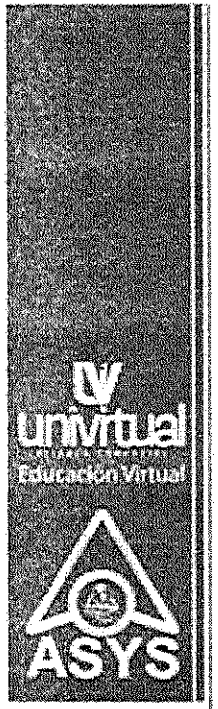
En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 06 días del mes de Julio de 2013
Registrado en el Folio 013606, Libro 0002 – Acta de Grado 223

Libertad y Orden

RECTOR

SECRETARIA GENERAL

DECANO




# Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

# ASYS

Certifica que:

## NATALY DUQUE HINCAPIE

Con documento de identidad N° 1.036.924.277 de Rionegro (Ant)

Asistió a Curso en:

*FUNDAMENTOS DE AUDITORIA INTERNA EN NTC ISO 9001:2015*

Con una duración de 15 Horas

Para constancia se firma en Rionegro el día 25 de junio de 2019

Director General

Directora Académica

Educación y Tecnología para el Desarrollo Humano

Licencia de Funcionamiento 034858 de SEDUCA

# CORPOGRESA

CERTIFICA QUE:

*Sirley Natali Duque Hincapié*

*CC 1036924277*

ASISTIÓ AL SEMINARIO TALLER

# *"Construcción y Evaluación de Políticas Públicas"*

CON UNA INTENSIDAD DE 20 HORAS ACADÉMICAS

**02, 04, 09, 11 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

**RIONEGRO**

ANDERSON CALLE ÁLVAREZ
***Director Ejecutivo***

N° 111741

La Contraloría Municipal de Rionegro y
La Corporación Antioquia Progresa – CORPOGRESA

Certifican que:

# Sirley Nataly Duque Hincapie

## C.C. 1036924277

Asistió al Diplomado de "Contratación Estatal" realizado del 29 de abril al 12 de agosto de 2025, con una intensidad de 120 horas en Rionegro Antioquia.

**PARA CONSTANCIA FIRMAN:**

ANDERSON CALLE ÁLVAREZ
REPRESENTANTE CORPOGRESA

RODRIGO ALEXANDER MONTOYA CASTRILLÓN
CONTRALOR MUNICIPAL DE RIONEGRO

CORPOGRESA

CONTRALORÍA
Municipal de Rionegro

modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# NATALY DUQUE HINCAPIE

C.C 1.036.924.277

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 16 de noviembre 2023

Leonardo Molina Henao

**Director de Gestión y Desempeño Institucional**

Código: 76179864220

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

# NATALY DUQUE HINCAPIE

C.C 1.036.924.277

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de agosto 2023

Francisco Camargo Salas

**Director de Empleo Público**

Código: 761798541000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# NATALY DUQUE HINCAPIE

C.C 1.036.924.277

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 27 de noviembre 2023

Leonardo Molina Henao
**Director de Gestión y Desempeño Institucional**

Código: 761788542000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

# CORPOGRESA

CERTIFICA QUE:

*Sirley Nataly Duque Hincapié*

*CC 1036924277*

ASISTIÓ AL SEMINARIO TALLER

# *"Normatividad Tributaria Municipal"*

CON UNA INTENSIDAD DE 20 HORAS ACADÉMICAS

**04, 10, 18 Y 24 DE NOVIEMBRE Y 05 DE DICIEMBRE DE 2025**

**RIONEGRO**

ANDERSON CALLE ÁLVAREZ
***Director Ejecutivo***

N° 113336

Católica del Norte
Fundación Universitaria

## LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL NORTE

Resolución No. 1671 del 20 de Mayo de 1997 M.E.N.

**Certifica que:**

# Shirley Nataly Duque Hincapié

Documento de identidad **No.: 1036924277**

Asistió al **IX SEMINARIO INTERNACIONAL TENDENCIAS DEL MANAGEMENT** "la gestión empresarial y el intra-emprendimiento como promotor de las organizaciones inteligentes". Realizado en la ciudad de Medellín, El día 18 y 19 de octubre de 2023, con una duración de 8 horas. 2023.

PABLO LÓPEZ TOVAR
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

CARLOS HORACIO SALAS RIVIERE
**Coordinador de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables**

**EL INSTITUTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO ASYS S.A.**
**CON NIT No. 800.140.773-7**
**CERTIFICADO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ISO 9001 Vr.2015**
**Aprobado por resolución de registro de programas 0026050 y la Licencia de Funcionamiento 0024858 de SEDUCA**

# CERTIFICA

Que, la señora SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE, con Cédula 1.036.924.277 de Rionegro, administradora de empresas y especialista en gerencia informática, laboró en la Institución, desde el 1 de febrero de 2005 hasta el 26 de mayo de 2023, desempeñando el cargo de COORDINADORA ACADEMICA. Tuvo contrato a término indefinido, y con un salario mensual de DOS MILLONES CIENTO UN MIL CIENTO DOCE PESOS M/L ($2.101.112). En el cargo que desempeña se caracterizó por su responsabilidad y compromiso con su labor.

Funciones:

1.Planear, ejecutar y controlar para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales de programas académicos y cursos de extensión de las Escuelas de Formación y participación de sus respectivos docentes, estudiantes y personal administrativo-académico hacia la correcta aplicación de las normas académicas y de una gestión encauzada a la mejora continua de la calidad, pertinencia y equidad de las funciones esenciales

2. Objeto: Planear, ejecutar, controlar y verificar la ejecución específica del proceso académico presencial, a distancia y/o virtual. Hacer seguimiento al desarrollo de los procedimientos académicos como el uso de las guías didácticas, evaluar a los docentes, apoyar el proceso formativo, ejecutar los procesos de autoevaluación institucional y verificar que conlleven a garantizar la calidad académica

3. Alcance: Coordinación Académica abarcan todas las modalidades académicas: presencial, distancia y/o virtual. Van desde que inicia un período académico con la selección de docentes idóneos, cursos y programas y todas las acciones que ello implica como son cotización de capacitaciones, gestión de estudiantes ausentes o retirados, gestión de la deserción, verificación y actualización de planes de asignaturas y pénsum, protocolo de clase, control y seguimiento, coordinación de la demanda académica ofertada, hasta la terminación de los cursos y respectivas graduaciones, incluido el proceso de autoevaluación de programas e institucional.

4. APERTURA, DESARROLLO Y CIERRE DE PERÍODOS ACADÉMICOS

OBJETIVO: Organizar e implementar las actividades que comprenden un período académico.

ALCANCE: Desarrollo eficaz de las actividades del período académico con participación misional y operativa de otras dependencias.

- Definición y publicación de los respectivos períodos y eventos del calendario académico
- Registro en plataforma de los horarios programados en las Escuelas
- Registro parcial por curso en la plataforma del avance de las competencias en los tiempos establecidos
- Reporte de novedades académicas e ingreso en la plataforma (habilitaciones, validaciones, segundo calificador y cursos de vacaciones o de nivelación conforme a los períodos académicos)
- Cierre de períodos académicos de conformidad con el calendario académico

5. INGRESO DE PROFESORES, ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES, Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

OBJETIVO: Describir los mecanismos para: (1) la convocatoria, evaluación y selección de profesores, (2) determinar la asignación de actividades, y (3) la realización de la evaluación docente.

ALCANCE: Apertura de la convocatoria docente, selección de los docentes. Termina con la planificación y ejecución de las actividades docentes asignadas

- Inscripción de Hoja de Vida de docentes
- Evaluación de las Hojas de Vida de todos los aspirantes inscritos, verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y proceder a su selección
- Programar y realizar entrevistas a los docentes seleccionados
- Informar a los profesores seleccionados los resultados de la convocatoria y solicitar la aceptación o negación del cargo
- Informar a Talento Humano los resultados del proceso de selección para vinculación
- Asignación de actividades docentes a las Escuelas de Formación
- Definición de una propuesta de trabajo sobre la distribución de las actividades de docencia, productividad académica, investigación y extensión
- Realización del proceso de evaluación integral del desempeño docente que incluye autoevaluación, evaluación del curso dictado, evaluación del Director de Escuela y de la Coordinación Académica teniendo en cuenta el desempeño en labores de investigación y extensión,
-Selección del personal.
-Auditorías internas
-Estrategias comerciales

6. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

OBJETIVO: Registro en la Coordinación Académica de adquirir o renovar la condición de estudiante.

ALCANCE: Estudiantes en modalidad presencial o a distancia con estrategia virtual por Escuela de Formación y programa académico matriculados formalmente.

- Selección de los espacios académicos a cursar en el periodo (pre matrícula)
- Consulta de horarios y realiza la matrícula académica por plataforma y ajuste (cuando se requiere)
- Cancelación parcial o total de la matrícula académica y ajuste a modificaciones una vez legalizadas
- Carnet estudiantil y/o refrendación

7. HOMOLOGACIONES

OBJETIVO: Reconocer estudios cursados en un programa académico o en un aprendizaje previo en empresa.

ALCANCE: Permitir la continuidad de estudios en la institución previo al reconocimiento otorgado.

- Solicitud del estudio de homologación.
- Recibe documentos de los requisitos escaneados debidamente completos.

Por la vía académica:

- Carta de solicitud de homologación emitida por aspirante que contenga: (Nombre completo del aspirante, programa al cual aspira, correo electrónico, teléfono, celular)
- Copia documento de identidad de aspirante
- Certificado de notas en hoja membrete

- Contenidos programáticos
- Diploma o acta de bachiller

Por la vía de cualificación:

- Carta indicando su motivación para estudiar un programa académico
- El candidato debe declarar los aprendizajes adquiridos y acompañar los certificados que lo avalan, si los hubiere.
- Certificado laboral si los hubiere del o de los empleadores según formato del Politécnico ASYS en información que proporcione la Empresa Privada respectiva.
- Diploma de Educación Media y otros diplomas o certificaciones si las hubiere.
- Se hace el montaje de la solicitud de homologación a la Escuela de formación y programa académico respectivo y se adelanta el proceso
- Una vez se cuenta con la respuesta de la misma, se contacta al aspirante (llamada y correo) para indicar la respuesta. En caso de aceptación se deberá indicar en Resolución cuál o cuáles asignaturas o aprendizajes se someterán a evaluación. En el caso de su rechazo, el estudiante deberá matricular la asignatura respectiva. El antecedente sea de aceptación o de rechazo, deberá formar parte del expediente del estudiante.
- Coordinación Académica entrega homologación a Admisiones y Registro debidamente firmada por las partes antes del inicio de labores académicas

7. PLAN DE ASIGNATURA Y GESTIÓN A LA ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

OBJETIVO: Unificar el plan de asignatura a desarrollar durante el semestre garantizando su cumplimiento por parte de los docentes – instructores y abarcando todos los temas previstos en las materias y gestionar una efectiva motivación y asistencia de los estudiantes que no hayan vuelto a clase.

ALCANCE: Establece objetivos, considera las actividades a realizar, fija horario dedicado al estudio, distribuye las horas de estudio durante el período académico, y propende por actualizar el plan de estudio. Con relación a la ausencia de estudiantes, comprende desde el reporte de las novedades de asistencia y el análisis de cada caso, hasta las decisiones e informes periódicos.

- Reclamar a CA horario y contenido de materias a dictar
- Asistir a reuniones que se programen por parte de CP, para la unificación los planes de asignaturas y los contenidos de los programas académicos con los demás docentes de su área.
- Entregar el plan de asignatura unificado al CP antes de iniciar las clases para su aprobación.
- Recibir plan de asignaturas por parte de CP aprobado para dar inicio a su proceso docente
- Entregar plan de asignatura de cada una de las materias que dicta en el semestre al representante de grupo para su seguimiento
- Realizar la verificación de los temas de la asignatura clase a clase y si detecta un servicio no conforme informar al CP
- Analizar los planes de asignatura eventualmente y desarrollar acciones correctivas y/o preventivas si es del caso. Nota: Ver procedimiento control del servicio no conforme

8. GESTIÓN SOBRE LA AUSENCIA DE ESTUDIANTES

- Registrar las ausencias de estudiantes en cada sesión de clases y reportar las novedades más relevantes.

- Ubicar al estudiante en las listas de control de grupos, señalarlo y hacer el registro en la columna de observaciones.

- Entregar al Coordinador del programa el registro de la deserción (Dos faltas consecutivas) en el Formato de Deserción Estudiantes.

- Llamar al estudiante vía telefónica e indagar el porqué de la inasistencia.

Registrar el problema que presenta el estudiante en formato de novedades, la ficha del estudiante (observador del estudiante).

- Asesorar y buscar posible solución, si está dentro de las políticas de la institución.

Si se llega a una solución o acuerdo con el estudiante se le plantean las alternativas, motivándolo para proseguir con sus clases. Animarlo a que utilice los planes de retención y demás ayudas con que cuenta la institución.

- Los casos extraordinarios comunicarlos al departamento de bienestar o Coordinación Académica. Y Mercadeo en caso de que sea problemas de tipo económico, plantear alternativas con mercadeo.
- Estudiar el caso y evaluar alternativas de solución.
- En caso que el inconveniente sea relacionado con otro tipo de situaciones desde lo ambiental en la comunidad educativa, reportarlo de forma inmediata a bienestar.
- Si no se llega a un acuerdo o solución, comunicar al estudiante que debe elaborar una carta dirigida al Consejo Académico explicando el motivo del problema.
- Aclarar al estudiante que esta carta no lo exime del compromiso económico
- Presentar tres informes completos en el formato de novedades de estudiantes desertados durante el semestre a Bienestar Institucional o Coordinación Académica
- Revisar los informes entregados por los coordinadores y hacer el registro de la deserción en el software de matrículas como desertor (porque no presentó la carta oficial de retiro) e indicar el motivo de deserción.
- Entregar Informe Consolidado de la deserción del semestre 8 días después de terminado el semestre a la Dirección Académica; con los respectivos indicadores y planes de mejora.
- Recibir carta y anexar a ficha del alumno, almacenar en carpeta de correspondencia académica. Esta debe ser entregada a Coordinación Académica para sus respectivos trámites.
- Coordinación evalúa la solicitud de retiro para ofertar alternativas de solución
- Realizar auditorias internas de calidad, realizando planes de mejoramiento
- Comunicación con el cliente, Liderazgo colectivo
- Diseño de campañas promocionales Identificar a los clientes y sus necesidades
- Generar estrategias de ventas efectivas
- Si es un caso para el Concejo Académico, registra acciones correctivas, preventivas o de mejora a que haya lugar.
- Llamar al estudiante para darle a conocer la respuesta, según las políticas institucionales y el manual de convivencia, la cual se envía por email. Coordinación deberá hacer la cancelación oficial de las listas y de matrículas si no se acoge a ninguna de las alternativas ofertadas

9. ACTIVIDADES Y LOGÍSTICA DE CURSOS DE EXTENSIÓN

OBJETIVO: Especificar las actividades y logística necesaria para los cursos prácticos, de extensión, seminarios y personalizados que ofrece la Institución.

ALCANCE: Comprende la convocatoria, atención a interesados, asignación de recursos, registros y evaluación de resultados.

- Recibir instrucciones de la Dirección Académica para el diseño de diferentes eventos y cursos de extensión

- Solicitar a Logística la disponibilidad de aulas y la capacidad de la plataforma web para diseñar y soportar la ejecución de eventos y la impartición de cursos presenciales y de extensión a distancia con estrategia virtual
- Coordinar con Admisiones y Registro para contactar a las personas inscritas y motivarlas al inicio de los cursos
- Confirmar la reserva de aulas, fechas de inicio y duración de los cursos y, en la plataforma, sobre los eventos y cursos virtuales
- Elaborar planilla de notas y control de horas recibidas, imprimir y entregar al docente.
- Elaborar carnés para los cursos de extensión y prácticos y documentos guías, si son necesarios.
- Realizar inducción institucional e información sobre el evento
- Atender y tramitar novedades durante la ejecución del curso
- Realizar encuesta institucional antes de la terminación del curso
- Certificar la asistencia o aprobación según el caso

Si desea más información, favor comunicarse al teléfono 3005397406

Se expide este certificado, a petición verbal de la interesada, para trámites personales a los (11) días del mes de abril de 2024.

Cordialmente,

DACELLY DUQUE HINCAPIE
Dpto. de Personal

Rionegro, 10 de noviembre de 2025

**LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN EQUIDAD PARA EL DESARROLLO – EQUIDE**
**NIT. 900.381.628-3**

**HACE CONSTAR**

Que la señora **SIRLEY NATALY DUQUE HINCAPIE** identificada con cédula de ciudadanía N°1.036.924.277 ha tenido los siguientes vínculos:

- Contrato de prestación de servicios con la Corporación desde el 28 de junio de 2025 al 30 de noviembre de 2025 en el cargo de profesional.
- Contrato de prestación de servicios con la Corporación desde el 26 de marzo de 2025 al 27 de junio de 2025 en el cargo de profesional.
- Contrato de prestación de servicios con la Corporación desde el 15 de julio de 2024 al 30 de diciembre de 2024 en el cargo de Informática y comunicaciones.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar información y asesoría a docentes, directivos docentes y personal administrativo sobre los procedimientos de prestaciones sociales.
2. Gestionar los trámites de pensión, cesantías y demás prestaciones sociales ante las entidades competentes.
3. Orientar a los usuarios en la radicación de solicitudes y documentos requeridos para la gestión de tramites de prestaciones.
4. Realizar seguimiento a los procesos de prestaciones sociales para identificar y mitigar rezagos administrativos.
5. Generar reportes periódicos sobre el estado de los trámites y el cumplimiento de tiempos de respuesta.
6. Proponer estrategias para mejorar la eficiencia administrativa en la atención de trámites y reducción de procesos pendientes.
7. Hacer la proyección de oficios y respuestas relacionadas con solicitudes radicadas en la dependencia de prestaciones sociales.

8. Validar documentalmente las solicitudes para garantizar que cumplan con los requisitos exigidos por la normatividad vigente.
9. Sustanciar las solicitudes de prestaciones sociales en concordancia con las normas aplicables.
10. Atender requerimientos de auditorías y supervisiones relacionadas con prestaciones sociales.
11. Utilizar y actualizar la información en plataformas digitales como Humano Web y otras dispuestas por el Ministerio de Educación Nacional y FOMAG.
12. Mantenerse actualizado en la normatividad vigente relacionada con prestaciones sociales para docentes y personal administrativo.
13. Guardar estricta reserva sobre todos los documentos, hechos, informaciones físicas y electrónicas que lleguen a su conocimiento como consecuencia de sus labores.
14. Presentar un informe mensual detallado de las actividades realizadas en el correspondiente de la Secretaría de Educación.
15. Desarrollar las demás actividades que tengan como fin el cumplimiento del presente objeto contractual.

Se expide este certificado a solicitud del interesado y para los fines pertinentes.

Atentamente,

**Beatriz Elena Villa López**
**Representante Legal**

# LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, SOSTENIBLE Y COMPETITIVO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - AGENCIA INVEST IN ORIENTE ANTIOQUEÑO

**NIT 811.016.499-3**

## CERTIFICA QUE:

La Señora **SIRLEY NATALY DUQUE HINCAPIE**, identificada con número de cédula 1.036.924.277, tuvo el siguiente Contrato Laboral como **Administración de empresas**, dentro de los convenios inscritos con la Agencia Invest In Oriente y la Subsecretaria De Promoción Del Desarrollo del municipio de Rionegro, contratos por periodos de tiempo de:

- Seis (6) meses y dieciocho (16) días, contados a partir del día venti nueve (29) de junio de 2023, hasta el quince (15) de diciembre de 2023.

**FUNCIONES**

a) Realizar un acompañamiento administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico
b) Brindar atención al ciudadano como emprendedor o empresario que requieran asesorías en temas de mercadeo y/o administrativos.
c) Realizar continuo acompañamiento a la Subsecretaría de Promoción del Desarrollo en la estructuración de proyectos de acuerdo que permitan incentivar la economía.
d) Generar alianzas con las diferentes empresas del municipio los cuales permitan fortalecer los diferentes sectores como emprendimiento, turismo o empleabilidad
e) Responder a los diferentes requerimientos que se presentan en la Secretaría de Desarrollo Económico
f) Hacer seguimiento a las ferias de Rionegro compra local realizando informes de impacto y comparación.
g) Propender por el buen funcionamiento de la plataforma Rionegro compra local.
h) Presentar plan de trabajo mensual al jefe inmediato con su respectivo seguimiento a los indicadores de cumplimiento.
i) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.
j) Apoyar a la secretaría de Desarrollo Económico para el cumplimiento de los indicadores del plan de acción.
k) Cualquier otro requerimiento de apoyo a la oficina a que haya lugar.

**l)** Atender solicitudes y materializar acciones conforme las solicitudes de la dependencia y de sus jefes inmediatos.

**m)** Acompañamiento y apoyo en los diferentes eventos y ferias que se realicen en la Secretaría de Desarrollo Económico.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de diciembre del 2023.



**Paola Andrea Caballero Rosas**
Directora Ejecutiva.
Agencia Invest In Oriente.

# CERTIFICADO DE APTITUD
## CON ÉNFASIS OSTEOMÚSCULAR
EXAMEN DE INGRESO

Fecha 28/01/26
Hora 08:53


| NOMBRE DUQUE HINCAPIE SIRLEY NATALI | C.C 1036924277 | EDAD 39 |
|---|---|---|

### INFORMACION GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA DE NACIMIENTO 18/03/86 | HIJOS 2 | ESTADO CIVIL CASADO(A) | ESCOLARIDAD POSTGRADO COMPLETO |
| DIRECCION | MUNICIPIO RIONEGRO | TEL | CEL 3011167067 |
| CARGO ADMINISTRATIVO | SECTOR. | | |
| EPSSALUD SURA | PENSION COLPENSIONES | ARL: | |
| EMPRESA PARTICULAR LABCCO | EMP.MISIÓN: | | |



### CONCEPTO MÉDICO

CUMPLE CON LAS CONDICIONES PARA EL CARGO

### RESTRICCIONES

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

### OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMPLEADO

*Cuando trabaje con pantallas de video terminales, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones: -Parpadee cada 5 segundos o cada vez que lo recuerde; -Aproximadamente cada 20 minutos de trabajo con el computador dirija su mirada a un punto lejano (6 metros); -Cada 3 horas de trabajo en computador, cierre los ojos suavemente e imagine una visión panorámica, como el mar, durante un minuto; -Sitúese siempre a por lo menos 40 cms. de la pantalla de videoterminal y evite reflejos molestos; -Procure que el puesto de trabajo tenga adecuadas condiciones de iluminación, acorde con las exigencias del oficio.
*La silla que se utilice siempre debe tener espaldar y debe permitir la adecuada postura del trabajador.
*Evitar labores que impliquen movimientos repetitivos de flexion o extension y rotacion del tronco.
*Al agacharse hacerlo flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta.
*Las mujeres no deben movilizar cargas desde el piso superiores a 12.5 Kg ó 25 Kg sobre hombros o espalda. Los hombres no deben movilizar cargas desde el piso superiores a 25 Kg ó 50 Kg sobre hombros o espalda.
*Realizar cambios frecuentes de posicion al laborar y/o realizar pausas activas.
*Utilizar adecuadamente los elementos de proteccion personal al laborar.
*Velar por el autocuidado y el cuidado de sus compañeros de trabajo.

| ...QUE HINCAPIE SIRLEY NATALI | C.C 1036924277 | Fecha y hora 28/01/26 08 53 | Página 2/2 |
|---|---|---|---|

## OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMPRESA

*Proporcionar al empleado los elementos de proteccion personal necesarios segun labor asignada.
*Capacitar al empleado en el manejo de cargas manuales.
*Brindar induccion o capacitacion sobre como realizar el trabajo en forma segura especifica para su cargo (procedimientos y estandares de seguridad establecidos por la empresa).
*Garantizar que el empleado este certificado para los cargos de riesgo que asi lo exijan, segun la normatividad.
*Realizar el seguimiento definido en el programa de Prevención de patologias osteomusculares.
*Realizar el seguimiento definido en el programa de Prevención de patología por traumas repetitivos.
*Verificar que las actividades y tareas a realizar no excedan las capacidades fisicas del trabajador.
*Implementar pausas activas de cinco minutosa, al menos dos veces durante la jornada laboral.
*Implentar las actividades definidas en el programa de prevención del estres y de los riesgos psicosociales.
*Afiliar al trabajador al sistema general de seguridad social en salud.

## EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO
TAMIZAJE VISUAL

*Bajo la gravedad de juramento afirmo que la información que suministré es correcta y no he ocultado nada sobre mi historia de salud y/o ocupacional.*
*Autorizo a LABCCO S.A.S. para enviar por medio electrónico la información relevante a quien la ley estipula puede recibirla.*

Franck A. Jiménez S.
Médico
Especialista en Salud Ocupacional
Reg. ...
FRANCK JIMENEZ
Lic.Salud Ocupacional 04599 Reg Médico
REALIZADO POR

1036924277
FIRMA Y CEDULA DEL EXAMINADO



Scanned with CamScanner

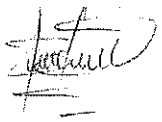
Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1036924277,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2025** 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 29 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.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA VIGILADO

General de Seguridad Social en Salud

**Resultados de la consulta**

## Información Básica del Afiliado :

| COLUMNAS | DATOS |
|---|---|
| TIPO DE IDENTIFICACIÓN | CC |
| NÚMERO DE IDENTIFICACION | 1036924277 |
| NOMBRES | SIRLEY NATALI |
| APELLIDOS | DUQUE HINCAPIE |
| FECHA DE NACIMIENTO | **/**/** |
| DEPARTAMENTO | ANTIOQUIA |
| MUNICIPIO | RIONEGRO |

## Datos de afiliación :

| ESTADO | ENTIDAD | REGIMEN | FECHA DE AFILIACION EFECTIVA | FECHA DE FINALIZACION DE AFILIACION | TIPO DE AFILIADO |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVO | EPS SURAMERICANA S.A. | CONTRIBUTIVO | 01/05/2012 | 31/12/2999 | BENEFICIARIO |

| Fecha de Impresión: | 01/29/2026 14:23:15 | Estación de origen: | 2801:12:c800:2070::1 |
|---|---|---|---|

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores

EPS

sura

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**EPS SURAMERICANA S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

## CERTIFICA

Que **SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1036924277** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1036924277 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE |
| TIPO DE AFILIADO | BENEFICIARIO |
| PARENTESCO | CONYUGE |
| ESTADO DE AFILIACIÓN | TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | COBERTURA INTEGRAL |
| FECHA DE INGRESO A EPS SURA | 01/05/2012 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | ACTIVO(A) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA | 691 |
| SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO | 51 |

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
**Fecha de generación:** **20/01/2026**

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

# Resultados del registro de novedades de reingreso

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

**Número de Solicitud 6I_2996984**

Por favor imprima este comprobante como constancia de la novedad reportada.

| | |
|---|---|
| **Ingreso** | |
| **Afiliado** | CC 1036924277 SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE |
| **Tipo de cotizante** | 59 Independiente con Contrato de Prestación de Servicios Superior a 1 mes |
| **Salario Base** | $ 2,240,000 |
| **Fecha de ingreso** | 04/02/2026 |
| **Fecha de radicación** | 04/02/2026 11:14:15 a.m. |
| **Código de Transacción** | 211586290 |
| **Resultado delIngreso** | |
| **Novedad aplicada con éxito** | El período de inicio de pago es 02/2026 |

Fecha de generación 04/02/2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de enero de 2026, a las 10:00:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1036924277 |
| Código de Verificación | 1036924277260120100009 |

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 290165426

PIB
11:17:56


Bogotá DC, 28 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) SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036924277:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:06:36 AM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1036924277**
Apellidos y Nombres: **DUQUE HINCAPIE SIRLEY NATALI**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/01/2026 10:04:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1036924277** y Nombre: **SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE.**

## 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. **132980677** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

# 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 19:24:48 horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1036924277,** Apellidos y Nombres **DUQUE HINCAPIE SIRLEY NATALI**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **NUTRICERES**, con NIT **901477441-1** 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

# 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 1036924277 **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 27/01/2026 02:56 PM

Código Verificación: **R46UG1Q8JZ**

Válida hasta: **27/04/2026**

---

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

# Certificación
Bancaria

Martes, 27 de enero de 2026

Nutriceres

Bancolombia S.A. se permite informar que SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE identificado(a) con CC 1036924277, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta Ahorros | 02474738097 | 2024-11-19 | ACTIVO | ***** |

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

| | |
|---|---|
| **Anual** [1] | ☐ |
| **Al momento de la vinculación y/o contrato de prestación de servicios** | ☐ |

Yo Shirley Nataly Duque Hincapie identificado(a) con cédula de ciudadanía N.°_1036924277 de Rionegro, vinculado(a) y/o contratista prestación de servicio a esta entidad en calidad de:

| | |
|---|---|
| Directivo | |
| Ordenador del gasto | |
| Supervisor de contrato | |
| Responsable del proceso de inspección y vigilancia | |
| Interventor | |
| Responsable del control interno | |
| Responsable del proceso de contratación | |
| Responsable de la tesorería | |
| Contratista prestador de servicio | X |
| Otro _____ ¿Cuál? _____ | |

en el cargo específico o contrato: Profesional apoyo a la gestión
en la siguiente dependencia o área de trabajo: Nutriceres

Entiendo la presente como una medida preventiva, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de intereses particulares, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que es mi interés atender la política de integridad y cumplir con los valores del servicio público del código de integridad.
- Que los conflictos de intereses se pueden presentar cuando el deber propio de la función pública se ve afectado por intereses particulares, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio de funciones y responsabilidades oficiales.
- Que conozco lo dispuesto sobre conflictos de intereses en la normatividad vigente[2]: Código Disciplinario Único[3], el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1474 de 2011.
- Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.

Por lo anterior, a continuación, me permito declarar mis intereses particulares:

[1] Los siguientes servidores públicos cada año deben declarar los intereses que podrían ser incompatibles con su desempeño laboral: el personal directivo, y los servidores públicos de otros niveles con responsabilidades de supervisión de contrato, inspección, interventoría, vigilancia, control, contratación, ordenación del gasto, pagaduría o tesorería o quienes realicen la gestión e información sobre trámites y denuncias, o los más altos cargos de los organismos de control penal, disciplinario y fiscal, entre otros.

[2] Código Disciplinario Único (artículo 40, Ley 734 de 2002) y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículo 11, Ley 1437 de 2011).

3 La vigencia de Ley 1952 de 2019 fue diferida hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

**1. Participación en sociedades y vinculación laboral**

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo he sido en los últimos 5 años[4]:

| Entidad o negocio | Tipo de participación | Fechas de ingreso y salida | Compromiso vigente de confidencialidad SI/NO |
|---|---|---|---|
| POLITECNICO ASYS, CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNIREMINGTON, SEDE RIONEGRO | Empleado | 1/02/2025 al 26/12/2023 | No |
| AGENCIA INVEST IN ORIENTE ANTIOQUEÑO, SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPIO DE RIONEGRO | Contratista | 29/06/2023 al 15/12/2023 | No |
| EQUIDE, SECRETARIA DE EDUCACIÓN RIONEGRO | | 15/07/2024 al 31/12/2024<br>23/03/2025 al 30/11/2025 | No |
| POLITECNICO ASYS, CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNIREMINGTON, SEDE RIONEGRO | Empleado | 1/02/2025 al 26/12/2023 | No |

[4] Se incluye el periodo de cinco (5) años para declarar intereses particulares que pueden presentarse por el tránsito de personas entre el sector público y el sector privado.

**2. Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, conyugue o compañero permanente**

A continuación, registro a mis familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, que por su sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses:

| Nombres y apellidos del familiar | Número de documento de identidad | Tipo y grado de parentesco | Descripción de actividades económicas o profesionales | Fechas de ingreso y salida |
|---|---|---|---|---|
| HUGO PELAEZ GIRALDO | 15,448,826 | Primer | Especialista en gestión pública e Ingeniero de sistemas | 9/01/2026 al 31/12/2026 |
| EMANUEL PELAEZ DUQUE | 1,040,876,148 | Primer | Estudiante | |
| MARTIN PELAEZ DUQUE | 1,040,887,702 | Primer | Estudiante | |
| | | | | |

**Otro interés particular**

Describa otras posibles situaciones que puedan generar un potencial conflicto de intereses por la función que desempeña (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1474 de 2011):

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:
Firma del (la) declarante: _____

Cédula de ciudadanía N.° 1036924277 de Rionegro Antioquia
Fecha: 27/01/2026

Se recibe la declaración por parte del superior inmediato, o por el área de recursos humanos de la entidad.
Nombre de quien recibe: _____
Firma: _____
Cédula de ciudadanía N.° _____ de _____
Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar y hacer seguimiento a la situación, así como tomar una decisión sobre el caso en concreto cuando se presente un potencial conflicto de intereses de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

Nota: La declaración de conflicto de intereses está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta declaración será registrada y controlada por la oficina de control interno de la entidad o ente responsable.

| Nutriceres Nutrición consciente | NUTRICERES S.A.S<br>PLAN DE INDUCCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVOS Y CONTRATISTAS | Código: A-GTH-CL-541<br>Versión: V3<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

| FECHA DE LA INDUCCIÓN: | 2 febrero 2026. | ÁREA A LA QUE INGRESA: | Subgerencia Administrativa y financiera |
|---|---|---|---|

**I. INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR**

| NOMBRES Y APELLIDOS: | Sieley Natali Rozo Hincapie | CEDULA: 1036924277 | 1036924277. |
|---|---|---|---|
| CARGO: | Apoyo a la Subgerencia Ativo y fca. de Nutriceres S. | JEFE INMEDIATO: | Tina Marcela Garcia |
| FIRMA: | | FECHA INGRESO: | 2 febrero 2026. |

**II. PROCESO INDUCCIÓN GENERAL**

| Programación | Responsable | Tema Socializado | Firma responsable | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| | LIDER DE TALENTO HUMANO | 1. Política de integridad<br>2. Manual para el manejo de declaración de conflictos de intereses<br>3. Salario emocional<br>4. Reglamento interno de trabajo<br>5. Estructura organizacional | | |
| | LÍDER DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | Planeación Estratégica - MIPG | | |
| | TÉCNOLOGO(A) EN GESTIÓN AMBIENTAL | Gestión Ambiental | | |
| | JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO | Generalidades de Control Interno | | |
| | TECNOLOGO GESTION DOCUMENTAL | Gestión Documental | | |
| | PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | * Normatividad del SG SST<br>* Política SST- Política SPA<br>* Peligros y Riesgos asociados a la actividad desarrollada<br>* Incidente -accidente<br>* Protocolo accidente de trabajo<br>* Comités (Copasst - CCOL)<br>* Plan de emergencias – brigada de emergencia | | |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | Atención al Ciudadano | | |
| | LÍDER DE NUTRICIÓN | 1. Resolución 0335 | | |
| | LIDER DE OPERACIONES | 1. Inducción de seguridad industrial en la planta para conocer los procedimientos y riesgos que se desarrollan en el sitio | | |

| Elaboró: Apoyo Talento Humano<br>Fecha: 15 de enero 2026 | Revisó: Líder de Talento Humano<br>Fecha: 15 de enero 2026 | Aprobó: Subgerencia Administrativa y Financiera<br>Fecha: 15 de enero 2026 |
|---|---|---|

Colmena Seguros

# SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES FORMULARIO DE AFILIACIÓN TRABAJADORES INDEPENDIENTES No. 302273464

| | | | Autorizado por la Superintendencia Bancaria para operar el ramo de seguros de riesgos laborales. |
|---|---|---|---|
| **I. TRÁMITE** | | | |
| TIPO DE AFILIACIÓN | ARL ANTERIOR | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | Mediante resolución No. 2250 de octubre 14 de 1994 |
| AFILIACION | ARL NO DEFINIDA | 30/01/2026 8:35:29 | |

## II. DATOS GENERALES DEL CONTRATANTE

| TIPO DE DOCUMENTO | No | RAZÓN SOCIAL O NOMBRE | DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL | NÚMERO DE CONTRATO CON LA ARL |
|---|---|---|---|---|
| NI | 901477441 | NUTRICERES S.A.S | KM 36 FINCA 49 AUTOP MEDELLIN BOGOTA | 1192472 |

## III. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO DONDE EJERCERÁ SUS FUNCIONES DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

| CÓDIGO CENTRO DE TRABAJO | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA | CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA | CLASE RIESGO |
|---|---|---|---|
| 3 | Actividades de administración empresarial, incluye la supervisión, la gestión de otras unidades de la misma compañía o empresa; la planificación estratégica u organizativa, la toma de decisiones y el (Decreto 768 de 2022) | 1701001 | 1 |

| DIRECCIÓN | MUNICIPIO | DEPARTAMENTO |
|---|---|---|
| AUTOPISTA MEDELIN BOGOTA FINCA 49 | RIONEGRO | Antioquia |

## IV. DATOS DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

| TIPO DE IDENTIDAD | NÚMERO | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|---|---|---|---|
| CC | 1036924277 | DUQUE | HINCAPIE |

| NOMBRE(S) | FECHA DE NACIMIENTO | DIRECCIÓN RESIDENCIA |
|---|---|---|
| SIRLEY NATALI | 18/3/1986 | CRA 53 47 68 |

| CIUDAD DE RESIDENCIA | TELÉFONO RESIDENCIA | CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | SEXO |
|---|---|---|---|---|
| RIONEGRO | 5204060 | 3011167067 | natali831@gmail.com | F |

| LOCALIDAD/COMUNA | ZONA |
|---|---|
| RIONEGRO | Urbana |

| EPS | CÓDIGO | AFP | CÓDIGO |
|---|---|---|---|
| EPS Sura | 9 | Colpensiones | 2 |

| FORMA DE PAGO DE LA COTIZACIÓN | FECHA INICIO COBERTURA | VALOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| Mes Anticipado | 2/2/2026 | 16800000 |

| TIPO DE CONTRATO | FECHA INICIO DE CONTRATO | FECHA TERMINACIÓN CONTRATO | SUMINISTRA TRANSPORTE |
|---|---|---|---|
| ADMINISTRATIVO | 2/2/2026 | 30/4/2026 | NO |

| DEDUCCIONES | INGRESO MENSUAL | IBC | |
|---|---|---|---|

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 30/01/2026 8:35:29. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

Colmena Seguros

# SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES FORMULARIO DE AFILIACIÓN TRABAJADORES INDEPENDIENTES No. 302273464

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0 | 5600000 | 2240000 | |
| TIPO AFILIADO COTIZANTE | SUBTIPO AFILIADO COTIZANTE | TIPO DE MODALIDAD | JORNADA |
| Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes. | NO DEFINIDO | Presencial | JORNADA UNICA |

| ACTIVIDAD A DESARROLLAR | CÓDIGO ACTIVIDAD | CLASE DE RIESGO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR |
|---|---|---|
| Actividades combinadas de servicios admi (Decreto 768 de 2022) | 2821101 | 2 |

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 30/01/2026 8:35:29. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

Colmena Seguros

# SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES FORMULARIO DE AFILIACIÓN TRABAJADORES INDEPENDIENTES No. 302273464

## HORARIO EN QUE EJECUTARAN LAS ACTIVIDADES

| Dia | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lunes | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| Martes | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| Miércoles | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| Jueves | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| Viernes | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | |

## DATOS DE AFILIACIÓN SIMULTANEA AL SGRP ARL POR DIFERENTES CONTRATANTES O EMPLEADORES

| NOMBRE DE LA ARL | CÓDIGO | NO IDENT CONTRATANTE O EMPLEADOR | NOMBRE CONTRATANTE O EMPLEADOR | TIPO DE CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| ARL NO DEFINIDA | 0 | | | |
| ARL NO DEFINIDA | 0 | | | |
| ARL NO DEFINIDA | 0 | | | |
| ARL NO DEFINIDA | 0 | | | |
| ARL NO DEFINIDA | 0 | | | |
| ARL NO DEFINIDA | 0 | | | |
| ARL NO DEFINIDA | 0 | | | |

CON ESTE FORMULARIO SE PERFECCIONA LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y CONSTITUYE EL RESPECTIVO CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS LABORALES, REGIDO EN TODOS SUS ASPECTOS POR LO DISPUESTO EN LA LEY 400 DE 1993, EL DECRETO 1295 DE 1994, LA LEY 776 DE 2002 Y EL DECRETO 2800 DE 2003 Y DEMAS NORMAS QUE LO MODIFICAN, ADICIONAN O COMPLEMENTEN.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA CORRESPONDE EXACTAMENTE A LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO BASE DE ESTA AFILIACIÓN Y CONOZCO LAS OBLIGACIONES DENTRO DEL SGRP EN MI CALIDAD DE CONTRATANTE

DECLARACION PARA LA DETERMINACIÓN DEL RIESGO Y DEFINICIÓN DEL ORIGEN
EN MI CONDICION DE TRABAJADOR INDEPENDIENTE MANIFIESTO MI VOLUNTAD DE AFILIARME AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y DECLARO QUE LAS ACTIVIDADES ANTERIORMENTE RELACIONADAS, EL HORARIO Y EL LUGAR DONDE DESARROLLARE LAS MISMA, DETERMINAN EL RIESGO Y DEFINEN EL ORIGEN DE LAS CONTINGENCIAS QUE SE LLEGASEN A PRESENTAR.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

FIRMA DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

FIRMA REPRESENTANTE DE LA ARL

SELLO DE FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN EN LA ARL

NOMBRE:

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 30/01/2026 8:35:29. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

Nutriceres
Nutrición consciente
Nit: 901477441-0

**LA LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S.**

**CERTIFICA**

En la planta de cargos de funcionarios de la empresa NUTRICERES S.A.S.; en la actualidad no existe personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades relacionadas con: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA SUPERVISION DE CONTRATOS Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA NUTRICERES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Rionegro, Antioquia a los 29 días de mes de enero de 2026

JANIRE DE JESÚS PARRA RODRÍGUEZ
LÍDER DE TALENTO HUMANO
NUTRICERES S.A.S.