Sogamoso enero de 2026

doctora
YURANY ANDREA TORRES TORRES
GERENTE ESDU
Duitama – Boyacá.

REF. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De la manera más atenta presento propuesta de servicios profesionales con el objeto de realizar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN EL SEGUIMIENTO A PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS POR EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA ESDU", con el fin de poder colaborar y contribuir en desarrollo de su gestión administrativa y contractual para el cumplimiento de metas para la vigencia 2026.

Alcance:
Ejecutar las actividades contempladas en el contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN EL SEGUIMIENTO A PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS POR EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA ESDU" que permita realizar una gestión eficaz, eficiente y oportuna apoyando a la gerencia en sus múltiples funciones, responsabilidades y compromisos.

Descripción del servicio a prestar.
El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales para brindar asesoría técnica y administrativa a la Empresa de Servicios Públicos Municipales No Domiciliarios de Duitama – ESDU, en el seguimiento, acompañamiento y apoyo a los procesos de contratación que adelante la entidad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

En desarrollo del objeto contractual, el alcance comprende, entre otras, las siguientes actividades:

1. Asesoría técnica y administrativa en las diferentes etapas de los procesos de contratación adelantados por la ESDU (planeación, precontractual, contractual y postcontractual), conforme a la modalidad aplicable.
2. Revisión y análisis de documentos contractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, contratos, actas, adiciones, modificaciones y demás documentos propios del proceso contractual.
3. Acompañamiento en el seguimiento a la ejecución de los contratos, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y financieros, cuando aplique.
4. Apoyo en la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, principios de la función administrativa y lineamientos internos de la entidad.
5. Elaboración de conceptos técnicos y administrativos, cuando sean requeridos, relacionados con los procesos contractuales y su ejecución.
6. Asistencia a reuniones de seguimiento, mesas de trabajo o comités relacionados con los procesos de contratación, cuando la entidad lo solicite.

7. Apoyo en la atención de requerimientos formulados por entes de control, supervisores o interventores, en asuntos relacionados con los procesos de contratación objeto de seguimiento.
8. Presentación de informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, avances, observaciones y recomendaciones relacionadas con los procesos contractuales acompañados.
9. Brindar apoyo técnico ESDU con el seguimiento de los documentos precontractuales y contractuales en la página de contratación SECOP II, a solicitud del supervisor y/o la entidad
10. Las demás actividades conexas o complementarias que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que sean solicitadas por la ESDU dentro del marco del contrato.

Plazo de Ejecución: seis (06) meses.

Forma de Pago: Pagos parciales mensuales de conformidad con el avance de ejecución de las actividades, previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas, constancia de pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones.

Valor total del contrato: El valor total del contrato es por la suma de VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 23,503.293.00).

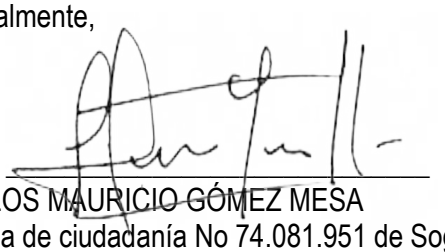
Perfil Profesional: Ingeniero civil, especialista en planeación y gestión del desarrollo territorial, especialista en estructuras, especialista y master en gerencia de proyectos de construcción, con experiencia de trece (13) años en el sector público, ejecutando actividades propias de la administración pública, contratación estatal, seguimiento proyectos de inversión, supervisión de obras públicas, gestión del riesgo de desastres, seguimiento y evaluación de proyectos sociales, de infraestructura, medio ambiente y agua potable.

Igualmente declaro bajo gravedad de juramento que:

1. Que no me encuentro en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna, consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que me impiden celebrar y ejecutar contratos con entidades públicas.
2. Que no acuerdo ninguna multa al Estado, que me impida contratar (Ley 1801 de 2016. Artículo 183).

Anexo hoja de vida.

Cordialmente,



Firma _____
CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA
Cédula de ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Gomez	Mesa	Carlos Mauricio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 74081951	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 74081951 D.M. 8

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 07 AÑO 1983	CARRERA 10A 35 75 casa 3			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	SOGAMOSO		
MUNICIPIO	SOGAMOSO	TELÉFONO	7704596	EMAIL	mauricio_gomez_mesa@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION	06	2022	15202165152
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION	06	2021	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ESTRUCTURAS	03	2020	
POSTGRADO	2	X			07	2015	
PREGRADO	10	X			09	2008	15202165152 BYC

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:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOGAMOSO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SOGAMOSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	08	*Año* 2025	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 15 12					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* CHITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134308307	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1045 JEFE DE OFICINA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 34					

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 PACHAVITA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PACHAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7592012	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION,	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 2N 2 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PISBA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PISBA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142997120	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION,	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* parque principal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAYA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* PAYA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203460991	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION,	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* parque principal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL CASANARE ESPA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* AGUAZUL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUPERVISION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GERMAN EDUARDO PEÑA VASQUEZ			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* AGUAZUL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GERMAN EDUARDO PEÑA VASQUEZ			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ		*MUNICIPIO* SOGAMOSO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*				*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	11	*Año* 2009	*Día*	07	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL RESIDENTE DE INTERVENTORIA		*DEPENDENCIA* APOYO A PROYECTOS				*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	13	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	4
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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

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*

La República de Colombia

y en su nombre el

Instituto Politécnico

"Alvaro González Santana"

Sogamoso - Boyacá

Autorizado por la Secretaria de Educación del Departamento de Boyacá
según Resolución No. 6990 del 12 de Diciembre de 1997

Confiere a:

Carlos Mauricio Gómez Meza

Identificado (a) con T.I. No. 930710-02120 de Sogamoso

El Titulo de

Bachiller Técnico Industrial

Especialidad en: Diseño y Construcción

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, Artículo 28 Ley 115 de 1994; según los planes y programas vigentes.

INSTITUTO POLITECHICO "ALVARO GONZALEZ SANTANA" SOGAMOSO

Director (a) Secretario (a)

No se requiere registro de la Secretaría de Educación según decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República

Libro de Registro No.

Acta No. Folio No.

Dado en Sogamoso, a 1 de diciembre de 2000

DIPLOMAS MARNEC 210 15 89 BOGOTA

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Carlos Mauricio Gómez Mesa

C.C. Nº 74.081.951 de Sogamoso (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

INGENIERO CIVIL

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 25 días del mes de septiembre de 2008

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 56984
Libro de Registro No. 37
Folio No. 0144
Fecha 25-09-2008

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Carlos Mauricio Gómez Mesa

C. C. Nº 74.081.951 de Sogamoso (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Planeación y Gestión del Desarrollo Territorial

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 24 días del mes de julio de 2015

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 090446
Libro de Registro No. 30
Folio No. 800
Fecha 24 - 07 - 2015

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc®
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Carlos Mauricio Gómez Mesa

C. C. Nº 74.081.951 de Sogamoso

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Estructuras

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 27 días del mes de agosto de 2020

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 125874
Libro de Registro No. 58
Folio No. 644
Fecha 27-08-2020

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

Powered by CamScanner

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO

ACTA DE GRADO No. ING 31. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 27 días de Agosto de 2020, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE INGENIERIA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO identificado con C.C No. 74081951 expedida en SOGAMOSO, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera especialización, cumpliendo con el requisito de grado estatutario ( ) , para obtener el Título especialista de:

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 2795 de fecha 27 de Agosto de 2020 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 58, Folio 644 del 27 de Agosto de 2020.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR	(Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
DECANO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JUAN CARLOS POVEDA D´OTERO
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JOSE ANTONIO VARGAS FLOREZ

Se expide en Tunja a los 27 días de Agosto de 2020

MARIO MENDOZA MORA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL

Powered by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc®
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Carlos Mauricio Gómez Mesa

C. C. Nº 74.081.951 de Sogamoso

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos de Construcción

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 12 días del mes de agosto de 2021

Admisiones y Control
de Registro Académico

Diploma No. 132552
Libro de Registro No. 60
Folio No. 254
Fecha 12-08-2021

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

Powered by CamScanner

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO

ACTA DE GRADO No. ING 347. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 12 días de Agosto de 2021, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE INGENIERIA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO identificado con C.C No. 74081951 expedida en SOGAMOSO, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera especialización, cumpliendo con el requisito de grado estatutario ( ) , para obtener el Título especialista de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 3007 de fecha 12 de Agosto de 2021 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 60, Folio 254 del 12 de Agosto de 2021.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR	(Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
DECANO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JUAN CARLOS POVEDA D´OTERO
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JOSE ANTONIO VARGAS FLOREZ

Se expide en Tunja a los 12 días de Agosto de 2021

NIDIA CLEMENCIA INFANTE MORENO
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL

Powered by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc®
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Carlos Mauricio Gómez Mesa

C. C. Nº 74.081.951 de Sogamoso

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Magíster en Gerencia de Proyectos de Construcción

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 23 días del mes de febrero de 2023

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 143128
Libro de Registro No. 63
Folio No. 058
Fecha 23-02-2023

Rector

Secretario General

Decano

Jefe Departamento

Powered by CamScanner

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO

ACTA DE GRADO No. ING 204. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 23 días de Febrero de 2023, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE INGENIERIA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO identificado con C.C No. 74081951 expedida en SOGAMOSO, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera Maestria, cumpliendo con el requisito de grado estatutario ( ) , para obtener el Título magister de:

MAGISTER EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 1412 de fecha 23 de Febrero de 2023 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 63, Folio 58 del 23 de Febrero de 2023.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR	(Firmado)	ENRIQUE VERA LOPEZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	ANA CECILIA TORRES CALERO
DECANO DE LA FACULTAD	(Firmado)	OSCAR JAVIER GUTIERREZ JUNCO
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JOSE ANTONIO VARGAS FLOREZ

Se expide en Tunja a los 23 días de Febrero de 2023

NIDIA CLEMENCIA INFANTE MORENO
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

ANA CECILIA TORRES CALERO
SECRETARIO GENERAL

Powered by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA
C.C 74.081.951

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Junio y el 27 de Julio de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 6 de Agosto de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

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

Código: 897d0b97-9a71-4450-9411-a9fa198fef02

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyacá - Casanare

Dirección de Capacitación - Boyacá

CERTIFICA QUE:

CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA

C.C 74.081.951

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

SEMINARIO EN ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA SECOP II

Realizado en Tunja, Boyacá entre el 5 y el 6 de Abril de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en TUNJA, el 7 de Abril de 2022

ENRIQUE CABALLERO BORDA

Director Territorial Boyacá - Casanare - ESAP

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

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

Código: 2a6849f9-d907-4a72-99a4-cf0651d2f2ae

GERMÁN EDUARDO PEÑA VÁSQUEZ
Ingeniero Civil – S.C.I.

CONSTRUCCIONES
DISEÑOS E INTERVENTORIAS

CERTIFICA

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso, y matricula profesional 15202-165152 BYC, ha desempeñado funciones como ingeniero residente de interventoría desde el 20 de Noviembre de 2009, hasta el 07 de Julio de 2010, dentro del Contrato de Interventoría No 20090150, celebrado con la COSERVICIOS S.A.-ESP, cuyo objeto es **CONSTRUCCIÓN COLECTOR AVENIDA CEMENTOS BOYACÁ – CARRERA 11, MUNICIPIO DE SOGAMOSO DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

Se expide la presente certificación a los siete (07) días del mes de Julio de 2010.

Cordialmente;

GERMAN EDUARDO PEÑA VASQUEZ

GERMÁN EDUARDO PEÑA VÁSQUEZ
Ingeniero Civil – S.C.I.

CONSTRUCCIONES
DISEÑOS E INTERVENTORIAS

CERTIFICA

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso, y matricula profesional 15202-165152 BYC, ha desempeñado funciones como ingeniero residente de interventoría desde el 01 de Septiembre de 2010, hasta el 30 de Octubre de 2011, dentro del contrato 136 de 2009, celebrado con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL CASANARE, cuyo objeto es **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL, PARA LA AMPLIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.**

Se expide la presente certificación a los treinta (30) días del mes de Octubre de 2011.

Cordialmente;

GERMAN EDUARDO PEÑA VASQUEZ

NIT: 844.003.247-8

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE SUPERVISIÓN Y PROYECTOS

CERTIFICA QUE:

El ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso, y matricula profesional 15202-165152 BYC, cumplio con las actividades propias del Contrato de Prestación de Servicios N° 047 de 2011, suscrito con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL, desde el 01 de Noviembre hasta el 31 de diciembre del 2011.

Se expide la presente certificación en AGUAZUL CASANARE a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2011, por solicitud del interesado

Atentamente,

HECTOR FERNANDO LUGO TORRES
Jefe Oficina de Supervisión y Proyectos
Empresa de Servicios Públicos ESPA SA ESP

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE PAYA BOYACÁ

CERTIFICACIÓN QUE

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA, identificado con cedula de ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso y matricula profesional 15202-165152 BYC, ha desempeñado el cargo de secretario de Planeación y Obras Publicas en esta municipalidad desde el día 02 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2015, de forma ininterrumpida, cumpliendo horario laboral de oficina de lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 pm – 6: pm.

El cargo desempeñado por el ingeniero, corresponde dentro de la planta de personal de la alcaldía de Paya – Boyacá a:

Nivel:	profesional universitario
Denominación del cargo	Secretario de Planeación y Obras Publicas
Código:	219
Grado	07

Desarrollando las siguientes funciones:

1. Desarrollar la programación, diseño, ejecución, conservación, mantenimiento e interventoría de las diferentes obras públicas municipales, bien sea directamente, con los empleados adscritos, con las organizaciones constituidas o con terceros contratados para tal fin.
2. Coordinar y ejecutar directamente con los empleados, personal contratado supernumerario o en coordinación con las juntas de acción Comunal y las organizaciones de participación comunitaria, la construcción, conservación y remodelación de vías, puentes, caminos, colegios, escuelas, aulas escolares, hospital local, edificios públicos, redes de acueducto y alcantarillado, aseo y demás obras programadas por la Administración municipal.
3. Asesorar al despacho del Alcalde en la adopción de planes y programas de inversión en obras públicas, en coordinación con las diferentes dependencias municipales.
4. Atender oportunamente la dotación y mantenimiento de equipos y maquinaria del parque automotor del municipio.

"Alianza para el progreso social"
Telefáx: 0986359360 WEB: www.paya-boyaca.gov.co E-Mail: alcaldía@paya-boyaca.gov.co

5. Cumplir con las funciones de interventoría, garantizándole con esta el municipio, la recepción y adquisición de obras de muy buena calidad, así como la correcta inversión de los recursos y la optimización de los mismos.
6. Coordinar el cumplimiento del esquema de ordenamiento urbano expidiendo licencias de construcción y urbanización de terrenos y evaluando su ejecución, de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. Ejercer el control urbano en cuanto a construcción, ocupación de vías y espacios públicos, instalación de avisos y vallas, aplicando las sanciones del caso y realizando la implementación del EOT.
8. Planear, políticas programas y proyectos, relacionados con el sistema municipal de seguridad social en salud, especialmente en las áreas de aseguramiento de la población y de salud pública, atendiendo las directrices del Ministerio de la protección social.
9. Coordinar, programas y procesos que garanticen el acceso de la población al sistema de seguridad social en salud y al régimen de prestación de servicios complementarios, de acuerdo al plan de desarrollo y directrices del alcalde.
10. Fijar lineamientos y realizar la supervisión del Plan Territorial de Salud de acuerdo con las políticas y disposiciones del orden Municipal, Departamental y Nacional.
11. Supervisar las actividades del Plan de Territorial de Salud y Plan de Intervenciones Colectivas.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel jerárquico, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente a solicitud del interesado en el despacho de la alcaldía Municipal de Paya, hoy treinta y un (31) días del mes de diciembre del dos mil quince (2015).

Atentamente

DANIEL ALBERTO DÍAZ ANGARITA
Alcalde Municipal Paya.-

"Alianza para el progreso social"
Telefáx: 0986359360 WEB: www.paya-boyaca.gov.co E-Mail: alcaldía@paya-boyaca.gov.co

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PISBA- BOYACÁ

CERTIFICA

Que el ingeniero CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA, identificado con cedula de ciudadanía No 74.081.951 de Sogamoso, desempeño el cargo de SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y PLANEACION MUNICIPAL DE PISBA, desde el dia cuatro (04) de enero de dos mil diesciseis (2016), hasta el dia treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), nombrado mediante Decreto No 002 de enero 04 de 2016, desarrollando las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde en los asuntos de planeación y obras públicas.
2. Dirigir y programar las actividades propias de la oficina de planeación y obras públicas.
3. Coordinar con los Secretarios de Despacho la elaboración del presupuesto anual del municipio, y los planes anuales y plurianuales de inversión, en concordancia con las normas y técnicas de carácter presupuestal.
4. Proyectar las actas de iniciación, de suspensión, reiniciación, modificación de precios, de cantidades, recibos de obra o cantidades conforme la designación que haga la autoridad competente.
5. Preparar, actualizar y difundir la información relacionadas con los proyectos municipales, en especial los de inversión.
6. Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal, considerando su conveniencia técnica y económica.
7. Llevar a cabo la interventoría de programas, subprogramas y proyectos que le sean asignados por el ejecutivo, presentado informes y recomendaciones.
8. Presentar anualmente un informe de gestión y resultados y en general presentar oportunamente los informes exigidos por los entes de control.
9. Preparar y/o coordinar estudios técnicos para la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, Esquema de Ordenamiento Territorial y los planes, programas y proyectos sectoriales indispensables para el desarrollo del municipio, y velar por su cumplimiento.
10. Aportar los conceptos técnicos en la etapa de elaboración de los planes de desarrollo, de acción y de inversión; y en general asesorar en los proyectos de obras civiles que programe y ejecute la Administración Municipal.
11. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción municipal, presentando informes sobre sus resultados.
12. Coordinar el cumplimiento del esquema de ordenamiento urbano expidiendo licencias de construcción y urbanización de terrenos y evaluando su ejecución, de acuerdo con las normas legales vigentes.
13. Cooperar en el ejercicio de las auditorias de control interno y fiscal, aportando los documentos, información e implementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de control.

14. Garantizar el funcionamiento y actualización anual del banco de programas y proyectos de inversión municipal y banco de proyectos del SGR,
15. Gestionar proyectos de inversión en el marco de exigencias de las entidades cofinanciadoras y/o del Departamento Nacional de Planeación.
16. Ejercer el control urbano en cuanto a construcción, ocupación de vías y espacios públicos, instalación de avisos y vallas, aplicando las sanciones del caso y realizando la implementación del EOT.
17. Asignar, coordinar y supervisar las actividades al personal subalterno de la secretaria.
18. Planear, políticas programas y proyectos, relacionados con el sistema municipal de seguridad social en salud, especialmente en las áreas de aseguramiento de la población y de salud pública, atendiendo las directrices del Ministerio de la protección social.
19. Coordinar, programas y procesos que garanticen el acceso de la población al sistema de seguridad social en salud y al régimen de prestación de servicios complementarios, de acuerdo al plan de desarrollo y directrices del alcalde.
20. Fijar lineamientos y realizar la supervisión del Plan Territorial de Salud de acuerdo con las políticas y disposiciones del orden Municipal, Departamental y Nacional.
21. Supervisar las actividades del Plan de Territorial de Salud y Plan de Intervenciones Colectivas.
22. Coordinar el diseño, implantación y actualización periódica de un sistema de información ambiental.
23. Coordinar el Plan de Gestión del Riesgo Municipal.
24. Funciones como Coordinador del Desarrollo Físico - ambiental, de Obras Publicas y de Servicios Públicos Básicos.
25. Dirigir la ejecución de obras públicas a cargo de la Administración Municipal.
26. Realizar el registro de información financiera y de usuarios en el Sistema Único de Información – SUI.
27. Coordinar la construcción, conservación y mantenimiento de las obras publicas y de la presentación de los servicios públicos básicos, directamente o a través de terceros.
28. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de planeación de obras y servicios públicos.
29. Responder por la ejecución de los proyectos de diseño, programación, construcción, conservación y remodelación de las obras publicas y servicio contemplados en el plan de acción municipal.
30. Exigir el cumplimiento de las normas técnicas sobre diseño, construcción, operación y mantenimiento de las obras civiles que se realizan en el municipio.
31. Analizar proyectos y recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, políticas, estrategias y metas municipales.
32. Presentar el plan de inversiones en lo referente a obras públicas, especialmente en lo referente a: construcción, conservación, y remodelación de las obras para la prestación de los diversos servicios públicos.
33. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución de obras que adelante el municipio.
34. Planear, coordinar y controlar el uso y mantenimiento de la maquinaria y equipo así como de implementos de obras del municipio.

35. Elaborar en coordinación con las dependencias de las Administración Municipal en inventario de las necesidades y potencialidades del municipio en los aspectos de desarrollo, industrial, comercial, empleo, infraestructura, servicios públicos, saneamiento básico, salud, seguridad, educación, vivienda, nutrición y alimentación.
36. Preparar en asocio con la Secretaria de Hacienda y demás entidades públicas y privadas, los programas y proyectos que converjan al desarrollo económico y social, en materias de salud, saneamiento básico, bienestar de la población vulnerable; la educación y la divulgación cultural, asistencia técnica agropecuaria, parcelación y electrificación, comunicaciones, cuencas y hoyas hidrográficas, así como los programas de inversión y los respectivos presupuestos.
37. Realizar estudios de factibilidad económica y social para cada uno de los proyectos de inversión y los respectivos presupuestos.
38. Evaluar y conceptuar sobre los aspectos técnicos y financieros de las diversas propuestas presentadas por los contratistas en las licitaciones que efectué el municipio.
39. Elaborar diseños de programación, de control de gestión, de sistematización de información y de archivos, que respondan a las necesidades del desarrollo organizacional.
40. Proporcionar asistencia técnico-administrativa permanente a las dependencias de la Administración Municipal, en la ejecución de sus programas y proyectos de desarrollo, en procura de soluciones y de recomendaciones a las áreas donde se presenten problemas administrativos, así como el logro de crecientes y sostenidos niveles de eficiencia.
41. Realizar y actualizar planos, cartas topográficas indispensables para registrar los cambios físicos del municipio, utilizando las tecnologías disponibles en la secretaria.
42. Supervisar, por el cumplimiento y difusión de normas que regulan la zonificación, construcción y urbanismo en el municipio, utilizando los medios de divulgación que dispone la alcaldía.
43. Ordenar y procesar la información estadística sobre el municipio que elaboren las diferentes entidades públicas y privadas, en el orden nacional, regional y departamental, de acuerdo a las instrucciones de los organismos de planificación nacional y departamental.
44. Coordinar con el Consejo Territorial de Planeación, los planes, programas y proyectos establecidos en el plan de desarrollo municipal y velar por su cumplimiento.
45. Llevar el sistema estadístico municipal y establecer los índices en los que se basan los planes y programas del municipio.
46. Supervisar los estudios de factibilidad para ampliaciones, remodelaciones e implantación de servicios públicos en el municipio, de acuerdo al EOT.
47. Implementar políticas de inversión social que conduzcan a mitigar los impactos sociales y físicos en áreas consideradas como subnormales.
48. Administrar los sistemas de información municipal, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para la toma de decisiones y memoria institucional.
49. Acompañar como equipo de trabajo a todos los funcionarios en la elaboración y consolidación de informes de gestión y de resultados para efectos de requerimientos de entes de control, rendición de cuentas y empalme.

50. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel jerárquico, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Para fines pertinentes, se expide la presente en Pisba a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).



JAIRO ENRIQUE MILLÁN MALPICA
ALCALDE MUNICIPIO DE PISBA

CONSTANCIA LABORAL

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PACHAVITA BOYACÁ

H A C E C O N S T AR

Que revisada la historial laboral del Ingeniero **CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.081.951 expedida en Sogamoso - Boyacá, se encuentra vinculado al Municipio de Pachavita.

PERIODO DE VINCULACIÓN; del 2 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2023.

CARGO QUE DESEMPEÑA: jefe oficina asesora de planeación e infraestructura, código 115, grado 01
TIPO DE VINCULACIÓN: Libre nombramiento y remoción.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar con el alcalde la elaboración del plan de desarrollo municipal, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia y, en especial, dando una especial prioridad a la participación de los habitantes del territorio.
2. Supervisar la elaboración de estudios técnicos que tengan como propósito propuestas de ordenación del territorio de acuerdo con las necesidades socioeconómicas de los habitantes del municipio.
3. Coordinar la formulación, implementación y evaluación del proceso de estratificación del municipio de acuerdo con la metodología de estratificación socioeconómica vigente.
4. Dirigir la formulación y presentación ante las autoridades competentes de proyectos de desarrollo acordes con el plan de desarrollo municipal y nacional.
5. Realizar acciones contractuales propias de la ejecución y seguimiento del proceso contractual de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y los procedimientos aplicables.
6. Administrar el banco de proyectos del municipio siguiendo los parámetros normativos.

7. Verificar la adecuada prestación de los servicios de salud en el Municipio y la implementación del Plan Territorial de salud.
8. Diseñar políticas planes y programas de gestión de riesgo en concordancia con la normatividad vigente en la materia.
9. Dirigir la formulación, implementación, el control y la evaluación del sistema de control interno de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.
10. Administrar el proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Dirigir la gestión de los servicios administrativos en concordancia con los requerimientos de la entidad y la normatividad vigente.
12. Dirigir la formulación, implementación y el control de las políticas y los programas de gestión documental de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices del Archivo General de la Nación.
13. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de programas de desarrollo agropecuario que contribuyan al mejoramiento de los ingresos y el nivel de vida de los productores del municipio, teniendo en cuenta el plan de desarrollo municipal y el plan nacional de desarrollo.
14. Verificar la calidad y cobertura en las instituciones educativas del municipio hasta el nivel de formación media de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de programas de apoyo integral a la población vulnerable o de grupos de especial atención siguiendo los parámetros normativos y los procesos institucionales.
16. Evaluar la prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio informando a las autoridades competentes en materia de control sobre la prestación de los mismos siguiendo la normatividad vigente.
17. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de los programas de fomento de turismo, deporte y recreación, en armonía con lo establecido en el plan de desarrollo municipal y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.
18. Administrar la infraestructura relacionada con el equipamiento municipal, esto es, parques públicos, plazas públicas, plantas de beneficio animal, cementerios, vías, plazas de mercado, colegios y hospitales de acuerdo con los procesos institucionales y la normatividad vigente.
19. Supervisar las condiciones de salubridad pública del equipamiento propiedad y el que no es del municipio en concordancia con las normas vigentes.
20. Administrar la información del talento humano relacionados con la carrera administrativa, el régimen prestacional y salarial, las situaciones administrativas,

y las historias laborales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.

21. Realizar el seguimiento a la programación de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura de conformidad con el avance de la ejecución y los procedimientos institucionales.
22. Asegurar los bienes y servicios de la entidad según la normatividad vigente aplicable.
23. Organizar la prestación de los servicios generales necesarios en el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los requerimientos y procedimientos institucionales.
24. Realizar estudios sobre la situación social (pobreza, población vulnerable, desempleo, calidad de vida, nivel educativo) y económica (procesos productivos, nivel de ingresos) del municipio de acuerdo con las disposiciones normativas y los procesos y procedimientos que los regulan.
25. Analizar los datos estadísticos e indicadores relacionados con los procesos económicos y sociales que se gestan en el municipio de conformidad con los lineamientos institucionales.
26. Formular el plan de acción de la alcaldía de conformidad con los procesos institucionales y la normatividad vigente.
27. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas, planes y proyectos contenidos en el plan de desarrollo municipal de acuerdo con la normatividad vigente.
28. Revisar y actualizar el esquema de ordenamiento territorial en concordancia con la normatividad vigente aplicable.
29. Acompañar el desarrollo de los proyectos, procesos y procedimientos de las dependencias siguiendo los requerimientos institucionales y la normatividad vigente.
30. Orientar a los agricultores en la implementación de nuevas tecnologías agrarias de acuerdo con los programas institucionales y el Plan de Desarrollo Municipal.
31. Elaborar los estudios de necesidades sobre adecuación de infraestructura física o tecnológica de las instalaciones municipales destinadas a la prestación de bienes o servicios sociales acorde con procesos establecidos.
32. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
33. Evaluar la ejecución de los recursos relacionados con la gestión, evaluación, administración, y monitoreo del riesgo de acuerdo con los procesos establecidos.
34. Realizar acompañamiento para el mejoramiento de la gestión orientada a resultados de conformidad con los lineamientos institucionales.

35. Proyectar la respuesta institucional a ciudadanos y entes gubernamentales, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los parámetros normativos y administrativos que apliquen en cada caso.
36. Realizar los informes destinados a los entes de control de conformidad con la normatividad vigente.
37. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Para constancia se expide en Pachavita- Boyacá a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

JOSE FERNANDO ROA ORJUELA
Alcalde Municipal

No 028

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITA BOYACA

HACE CONSTAR

Que revisada l**a historia laboral del señor** CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA**,** servidor (a) público identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 74081951, expedida en de Sogamoso Boyacá, se constató que presta sus servicios al municipio de Chita desde el 2 de enero de 2024 al 30 de junio 2025 el cargo de jefe de planeación y obras públicas , Profesional Universitario, Código 115 Grado 01, de la Planta Global de la Alcaldía Municipal de Chita.

Con las siguientes funciones:

1. Construir la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones que requiera el Municipio.
2. Mantener la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones, el ornato y los equipamientos de uso público.
3. Prestar asistencia técnica a la comunidad organizada en la elaboración de proyectos y en la ejecución de las obras.
4. Evaluar y controlar la preparación, ejecución y consolidación de las obras públicas que se contraten
5. Coordinar las actividades necesarias para la elaboración e inscripción de los proyectos seleccionados, ante el banco de proyectos e inversión regional, nacional y/o internacional, aplicando la metodología establecida para tal fin.
6. Organizar, administrar y actualizar el banco de proyectos de la administración Municipal.
7. Revisarlas diferentes obras que adelante el municipio.
8. Realizar los presupuestos de obra que le solicite el alcalde municipal.
9. Efectuar los proyectos que requiera el alcalde.
10. Proponer ante las instancias respectivas los planes, programas y proyectos de visiones politicas, objetivos y estrategias para su consideración.
11. Participar en la preparación de los informes sobre la situación general de los planes, programas y proyectos que desarrolla la administración municipal cuando el alcalde los solicite.
12. Realizar el seguimiento a los diferentes proyectos que se estén ejecutando en el municipio y presentar informes al alcalde sobre el resultado de los mismos.
13. Participar con las demás dependencias en la elaboración del proyecto de presupuesto e inversiones de acuerdo con el plan de desarrollo municipal.
14. Realizar todos los procesos de contratación del Municipio.
15. Coordinar el Plan de Desarrollo Municipal.
16. Coordinar la construcción y actualización de EOT y su aplicación.
17. Expedir de acuerdo a norma licencias de construcción y aplicar sanciones de los infractores
18. Presentar informes a los entes de control y a los que lo requieran. 19. Velar por el cuidado y mantenimiento de la maquinaria del Municipio.

19. Programar el trabajo con la maquinaria en las diferentes obras.
20. . Planear y ejecutar los programas y proyectos que se establecen en el PBOT para disminuir las necesidades insatisfechas de la población.
21. Asistir al Alcalde en el desarrollo de las políticas en materia de planeación y obras públicas del Municipio.
22. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relacionadas con el ordenamiento territorial.
23. Coordinar actividades relacionadas con el área de la Salud
24. Las demás que se le asigne el superior y acordes con la naturaleza del cargo y la necesidad del servicio.

Se expide en Chita, a los dos (02) días del mes de julio del dos mil veinticinco (2025), a solicitud de la interesada, para los fines legales pertinentes.

JEFERSON RAMON MORA CÁCERES
Secretaria General y de Gobierno



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 74081951

GOMEZ MESA
APELLIDOS

CARLOS MAURICIO
NOMBRES

Carlos M. Gomez Mesa

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-JUL-1983
SOGAMOSO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA
B+ G.S. RH
M SEXO

07-SEP-2001 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0727700-34098281-M-0074081951-20011221 03310 01355C 01 107641155

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

15202165152BYC

INGENIERO CIVIL

DE FECHA **19/02/2009**

CARLOS MAURICIO
GOMEZ MESA
C.C. 74081951
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

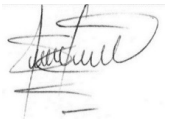
PRESIDENTE DEL CONSEJO

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **74081951,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2020** 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 05 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

Bogotá, Enero / 5 de 2026

Señor (a): CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA
CC. 74081951
CR 10A NO 35 75 CA 3
SOGAMOSO

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Enero / 1 de 2025, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

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 lunes 05 de enero de 2026, a las 09:52:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	74081951
Código de Verificación	740819512601050952 20

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287540664

PIB
09:54:13

Bogotá DC, 05 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) CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 74081951:

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 Politica 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 12:52:53 PM horas del 13/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **74081951**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO**

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.p

(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, 13/12/2025 12:54:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **74081951** y Nombre: **CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA.**

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. **130013944** . 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

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 74081951 **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 05/01/2026 09:58 AM

Código Verificación: **26W5MJPVQE**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 13:13:46 horas del 13/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **74081951,** Apellidos y Nombres **GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA SOGAMOSO**, con NIT **891855130-1** 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.

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141204533931

(415)7707212489984(8020) 000014120453393 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 4 0 8 1 9 5 1	5	Impuestos y Aduanas de Sogamoso 2 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 4 0 8 1 9 5 1	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Sogamoso 7 5 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	MESA	CARLOS	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Sogamoso 7 5 9

41. Dirección principal: CR 10 A 35 75 CA

42. Correo electrónico: mauricio_gomez_mesa@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 0 9 1 0 0 2	7 1 1 2	2 0 2 5 0 8 0 1				2 4 5 2	

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																									

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 GOMEZ MESA CARLOS MAURICIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

IPS MEDICAL JOB SERVICIOS OCUPACIONALES S.A.S
CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO OCUPACIONAL
CODIGO DE PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD: 156460317201

DATOS GENERALES DEL USUARIO



Numero de Consecutivo: 15783 Fecha - Hora: viernes, 04 de Julio de 2025 15:08

Empresa - organización: Alcaldia de sogamoso Ocupación: Ingeniero Civil

Nombre(s): Carlos Mauricio Apellido(s): Gomez Mesa

Fecha nacimiento: 07/10/1983 Edad: 41 Años Género: Masculino

Estado Civil: Unión libre Escolaridad: Post-grado completo

Dirección: Cra 10 A No. 35 - 75 casa 3 Número Telefónico: 3114871143 Doc. 74081951

Estrato: 2. Dos No. Hijos: Dos EPS: Salud total ARL: Sura AFP: Colpensiones

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

Tipo: Pre-Ingreso Enfasis : Osteomuscular Enfasis 1: NA Otro: NA

EVALUACIONES COMPLEMENTARIAS REALIZADAS

Visiometría	NO	No realizada	Prueba Unipodal:	SI	Normal
Optometría:	NO	No realizada	Electrocardiograma:	NO	No realizada
Audiometría:	NO	No realizada	Framingham:	NO	No realizada
Espirometría:	NO	No realizada	RX Torax:	NO	No realizada
Psicologia:	NO	No realizada	RX columna:	NO	No realizada

PARACLÍNICOS REALIZADOS		EVALUACION DE INGRESO		PROGRAMAS - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
Triglicéridos:	N/R	Sin restricción para el cargo:	SI	Biomecanico:	SI
Colesterol Total:	N/R	Sin restricción para brigadista:	SI	Auditiva:	NO
HDL:	N/R	Con restricciónes para el cargo:	NA	Visual:	NO
LDL:	N/R	Sin restricción con condicionalidad:	NA	Cardiovascular:	SI
Glicemia:	N/R	Sin restricción para trabajar en alturas:	NA	Respiratoria:	NO
Hemoglobina:	N/R	Sin restricción para conducción de vehículos:	NA	Psicosocial:	NO
Hematocrito:	N/R	Sin restricción para trabajo administrativo:	SI	**RESTRICCIONES**	
Leucocitos:	N/R	Sin restricción para trabajar en espacios confinados:	NA	Cargas mayores de 12,5 kgs:	NA
Neutrofilos:	N/R	Sin restricción para requerimiento de la empresa:	SI	Trabajo en alturas:	NA
Linfocitos:	N/R	Aplazado:	NO	Vibracion:	NA
Plaquetas:	N/R	**EVALUACION PERIODICA - POST INCAPACIDAD**		Ruido:	NA
Serologia II:	N/R	Sin restricción para continuar el cargo:	NA	Material particulado:	NA
parcial de orina:	N/R	Sin restricción para conducción de vehículos:	NA	Altas temperaturas:	NA
TGO:	N/R	Sin restricción para trabajar en alturas:	NA	Posturas prolongadas:	NA
TGP:	N/R	Reubicación laboral temporal:	NA	Movimientos repetitivos:	NA
creatinina:	N/R	Reubicación laboral definitiva:	NA	Manipulacion de quimicos:	NA
Nitrógeno ureico:	N/R	Reintegro laboral:	NA	Espacios confinados:	NA
Marihuana:	N/R	**EVALUACION RETIRO**		**SEGUIMIENTO**	
Cocaina:	N/R	Sospecha de enfermedad laboral:	NA	Remisión:	NA
Alcohol etilico:	N/R	Accidentes de trabajo:	NA	Valoración por EPS:	NA
Colinesterasa :	N/R	Enfermedad Común:	NA	Valoración por ARL:	NA

RECOMENDACIONES GENERALES

Uso EPPS: SI Higiene postural: SI Pausas activas: SI Habitos de vida saludable: SI vacunacion completa: SI

Reducir peso: SI Proteccion auditiva: SI Protección ocular: SI Protección respiratoria: SI Casco de seguridad: NA

OBSERVACIONES

Usuario en adecuadas condiciones generales, sin alteración de tipo osteomuscular, sin restricción para el cargo, se dejan recomendaciones nutricionales y recomendaciones para la prevención del contagio de covid-19.

La custodia de la historia ocupacional estará a cargo del prestador del servicio de salud ocupacional (Capitulo V Historia clínica ocupacional RESOLUCIÓN NUMERO 1843 de Abril 29 del 2025) Art 25: Contenido de historia clínica, Art 30: custodia y entrega de la historia clínica ocupacional, Art 31: reserva de la historia clínica ocupacional.

Miguel Angel Reyes Franco
Médico Cirujano Esp. S.O.
RM:16567 LIC. S.O. 15415

Miguel Angel Reyes F
Medico Cirujano
RM. 16567 Lic. S.O. 15415
Especialista en Salud Ocupacional
Sello de validacion

Carlos Mauricio Gomez Mesa
N° Documento 74081951

Huella

El aspirante o colaborador declara que todos los datos consignados corresponden a una información verídica

Este documento y contenido es propiedad de MEDICAL JOB se prohibe su reproduccion parcial o total sin autorización escrita.

Powered by CamScanner

Certificación Bancaria

Martes, 16 de septiembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA identificado(a) con CC 74081951, 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 / A la mano	35891148818	2018-03-22	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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 74081951, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CARLOS
Segundo Nombre:	MAURICIO
Primer Apellido:	GOMEZ
Segundo Apellido:	MESA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	74081951
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 5 días del mes de Enero de 2026, a las 9:47:08 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

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	2026-01-06 10:05

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	MAURICIO	GOMEZ	MESA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	74081951

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	SOGAMOSO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	SOGAMOSO

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	EMPRESA SE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA ESDU

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	DUITAMA

Dirección	["Edificio Administrativo - Alcaldía Municipal ofc 506"]
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	$76.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$76.500.000,00

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	$27.567.061,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	BOYACÁ	SOGAMOSO	$96.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	BOYACÁ	SOGAMOSO	$105.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS	$16.352.477,00

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
MARIA	EUGENIA	ZEA	BARRERA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 23583098

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:
