Dalila Orozco.

CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA E INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

El suscrito Secretario de Gobierno, Seguridad y Servicios Administrativos

H A C E C O N S T A R

Que revisada la planta de personal asignada y de acuerdo con los manuales específicos de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del municipio de Caucasia- Antioquia y los estudios previos realizados por la Secretaría de Salud, Inclusión Social y Participación Ciudadana, se logra evidenciar que no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar las actividades requeridas para tal dependencia, y que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

*"**Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (…)"*

Haciéndose necesaria la contratación de una persona con el siguiente perfil:

Requisitos académicos:	TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y/O AREAS AFINES
Requisitos de experiencia:	MAS DE CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA

Que el objeto del contrato es: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y DOCUMENTAL LEGAL DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA.*" *Teniendo en cuenta para este contrato las siguientes obligaciones específicas del contratista:*

1. Realizar talleres para capacitar a dignatarios en proceso de conformación de asociaciones y formulación de proyectos para la consecución de recursos
2. Acompañar en la organización y actualización de libros, actas, estatutos y registros legales
3. Realizar visitas a los dignatarios de las JAC para brindar asistencia técnica personalizada y asesorías directas a las JAC

4. Realizar talleres para capacitar a las JAC sobre la elaboración de informes periódicos de avance sobre el fortalecimiento financiero y documental alcanzado
5. Realizar diagnóstico y seguimiento de la situación financiera y documental de las Juntas de Acción Comunal – JAC del municipio
6. Apoyar a las JAC en la identificación de problemáticas de salud pública en sus barrios / veredas e informar sobre estas problemáticas a la Secretaría de Salud, Inclusión Social y Participación Ciudadana para la formulación de estrategias de intervención
7. Las demás inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato

Para constancia se firma a los 30 días del mes de enero de 2026.

JOSE ALEJANDRO PAYARES RICARDO
Secretario de Gobierno, Seguridad y Servicios Administrativos
Alcaldía de Caucasia

Proyecto: Katherine Torres
Auxiliar administrativo

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Última Actualización

0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes

Sugerencias SECOP



◄ ►

Mensaje Todos

Sin mensajes...
Más información .

Oportun Recibidas

Sin oportunidades
Más información .

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
OROZCO	ALVAREZ	DALILA CONSORCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 39269605	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 04 MES 02 AÑO 1964		CALLE 9 22B 23 EL TRIANGULO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	CAUCASIA		
MUNICIPIO	CAUCASIA	TELÉFONO	3147766493	EMAIL	dalilaorozcoalvarez@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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1993
										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	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2000	T. P 61113

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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 CAUCASIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8149140	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO FINANCERO	*DEPENDENCIA* APOYO FINANCIERA					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 21 N 21 21 AVENIDA PAJONAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAUCASIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8149140	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO TESORERIA PUBLICA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA- TESORERIA					*DIRECCIÓN* CALLE 21 null null						

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 CAUCASIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206660618	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE TESORERIA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA-TESORERIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA null null null CALLE 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAUCASIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206660618	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	04	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE TESORERIA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA-TESORERIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA null null null CALLE 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAUCASIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3206660618	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE TESORERIA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA-TESORERIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA null null null calle 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ITALFREDONIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8403483	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMIISTRACIONN					*DIRECCIÓN* CALLE 50 48 52 CALLE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASEAR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3222278	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR BIBLIOTECA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 86 44 63 LAS AMERICANAS						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SINTRASANT			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	20	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINIISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 17 10 39 CENTENARIO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASEAR			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3222278	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE BIBLIOTECA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 86 44 63 LAS AMERICAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD CATOLOICA DE ORIENTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3206210962	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXLIAR ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 46 40B 50 RIO NEGRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EDUPOL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5936193	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2014	*Día*	21	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA COMERCIAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATATIVA						*DIRECCIÓN* - GLORIETA SIBERIA 150 MTS VIA COTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6051535	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2013	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVO- FACILITADOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA |						*DIRECCIÓN* CALLE 52 47 42 5 PISO EDIFICIO COLTEGER					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Caucasia - 23 - Enero - 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	2026-01-15 11:43

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DALILA	CONSORCIA	OROZCO	ALVAREZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	39269605

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	CAUCASIA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	CAUCASIA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	CAUCASIA
Dirección	["Palacio Municipal Avenida Pajonal Carrera 10 calle 21"]				
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$0,00

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

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

Caucasia, 23 de Enero de 2026

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA

Asunto. Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades o Conflicto de Intereses

Por medio del presente documento, yo Pablo Cardona Arroyo, identificado (a) con la C.C. No. 39.269.605, actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en el Constitución Política y la Ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades al futuro vínculo contractual, por lo que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA. En consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Atentamente,

Firma

C.C. No. 39.269.605

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, ANTICORRUPCION Y ETICA PRIVADA EN LA CONTRATACION ESTATAL

Con el fin de reafirmar el compromiso de todos, servidores públicos, contratistas, proponentes y todos los actores de la actividad contractual, de acuerdo con la política de cero tolerancia con la corrupción, al fraude y a la malversación de fondos, así como la obligación de denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, actuando con total transparencia e integridad, en la prevención de irregularidades de orden administrativo y/o de situaciones susceptibles de hechos delictivos en la celebración y ejecución de los contratos, el firmante se compromete a cumplir con lo aquí consignado conocedor de las sanciones que acarrean su inobservancia.
Evitar el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de propuestas que no cumplen los requisitos, la influencia en el diseño de los documentos precontractuales, establecimiento de condiciones y el fraccionamiento de contratos.
Denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, tales como el peculado; la concusión; el cohecho; la celebración indebida de contratos; el tráfico de influencias; el prevaricato por acción u omisión, provengan del sector público o del sector privado.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.
Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a través de los teléfonos (1) 5 62 93 00 Ext. 3633, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias de la Secretaría en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la calle 7ª No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: denunciacorrupcion@presidencia.qov.co; o al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos.

CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE ME COMPROMETO A:

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.

4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como los Sistemas y/o Catálogos de Registros de Precios de Referencia que establezca la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.
11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al Pliego de Condiciones.
19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.

20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la propuesta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar

DECLARO CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE QUE:

1. Que no me encuentro incurso (persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera, si actúa directamente o por medio de una sucursal en Colombia, si pertenece o no a un grupo empresarial, si se trata de una subsidiaria, filial o subordinada, la composición de su capital, si cotiza o no en bolsa, si es una empresa familiar, la idoneidad de sus representantes legales, entre otros aspectos) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de intereses para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2004, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, al igual que mis socios, representantes legales, matrices, empleados o cualquier otro sujeto vinculado, no se encuentran comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, ni sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, ni se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
2. Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que no ofreceré, ni entregaré obsequios o dádivas, con el fin de influir en la adjudicación de un contrato.
4. Que realizaré un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.
5. Que me abstendré del ofrecimiento, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios para beneficio propio a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, en el evento que se comprobare que en forma deliberada no se informó la existencia de hechos constitutivos de inhabilidad o incompatibilidades preexistentes o sobrevinientes, la alcaldía de Caucasia podrá desestimar la propuesta, o dar por terminado el contrato, situación que es autorizada y conocida por el suscribiente, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, pudiéndose proceder a la revocatoria del acto de adjudicación cuando éste se haya obtenido por "medios ilegales", y que dentro de ese ámbito, los "actos de corrupción" se enmarcan dentro de la noción de "medios ilegales" el ocultamiento o falta a la verdad de alguna de las declaraciones hechas en el presente documento en la ciudad de Caucasia, El dia 23 de Enero del 2026.

Firma _____
Nombre Julio Cesar Orozco Alvarez.
C.C 39.269.605

PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que

existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación,
supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma:
Nombre: Pablo Cardozo Arzco Alvarez.
C.C.: 39.269.605

República de Colombia

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

Reconocimiento Jurídico Resolución No. [illegible]

EN ATENCIÓN A QUE:

DALILA CONSORCIA OROZCO ÁLVAREZ

Cédula Número 39.269.685 Expedida en Caucasia (Ant.)

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos

en nuestros y los reglamentos universitarios, le confiere el título de:

Administrador de Empresas

Con Énfasis en Economía Solidaria

Por lo cual se firma en Medellín, [illegible]

y se refrenda con los siguientes sellos:

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

ACTA DE GRADO No. 242

PROGRAMA: Administración de Empresa con Énfasis en Economía Solidaria

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Incorporado en el Sistema Interno de Información, del ICFES según número de registro: 27194334658050011040O

FECHA: 7 de diciembre de 2000

LUGAR: AUDITORIO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ (MEDELLÍN)

La Fundación Universitaria Luis Amigó, con personería Jurídica No. 17701 del 9 de noviembre de 1984, del Ministerio de Educación Nacional de Colombia, previo el cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
CON ÉNFASIS EN ECONOMÍA SOLIDARIA

A **DALILA CONSORCIA OROZCO ÁLVAREZ**

Identificado con la C.C. 39.269.605 **de** Caucasia (Antioquia)

El señor Rector tomó al graduando este juramento:

"¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTAD; PRACTICAR SU PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, A FIN DE LOGRAR EL AFIANZAMIENTO, CRECIMIENTO Y ROBUSTECIMIENTO DE LAS PERSONAS PARA CONDUCIRLAS AL DISFRUTE DE LA LIBERTAD, LA JUSTICIA Y LA DIGNIDAD HUMANA; Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ?

A lo cual el graduando respondió: SI, JURO

El señor Rector agregó: SI ASÍ LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN.

Finalmente se leyó la presente acta y se suscribió por:

Fundación Universitaria LUIS AMIGÓ
Rector Rectoría

Director Programa

Fundación Universitaria LUIS AMIGÓ
Secretaria Secretaria General

Registro Académico

Registro FUNLAM:
Libro 6-P Folio 0987
Fecha 7 de diciembre de 2000

Caucasia – Antioquia

Aprobado por la Secretaría de Educacion y Cultura de Antioquia, según Resolucion No. 006094
del 16 de Octubre de 1.991

Confiere a:

Dalila Consorcia Orozco Alvarez

Identificada con Cédula No. 39.269.605 de Caucasia Ant

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector (a)

Secretaria (o)

Expedido en Caucasia, el 4 de diciembre de 1.993

Anotado al Folio No. [illegible] del Libro de Registro No. [illegible]

Jefe división de Asuntos legales, registro y control de
educativos según Resolución

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
INDEM CALDAS IA

REPUBLICA DE COLOMBIA

DESDE 1991 HASTA 1995

Folios 4 1993

C.C/T. I # 39.269.605

926

1995

LA OFICINA DE GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA

HACE CONSTAR QUE

La señora **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ,** identificada con C.C. 39.269.605, ejecutó para el Municipio de Caucasia los siguientes contratos por prestación de servicios profesionales, relacionados a continuación

Numero:	**CPS-170-2024**
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA EN LO RELACIONADO AL TEMA DE CONCILIACIONES.
Valor total del contrato:	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000 M/L)
Plazo:	TRES (03) MESES
Fecha de inicio:	25 DE ABRIL DE 2024
Fecha de terminación:	24 DE JULIO DE 2024
Actividades a desarrollar	a. Apoyar en la realizar carta a los bancos solicitando impresión de los extractos bancarios para realizar conciliaciones bancarias de cada mes. b. Apoyar en la revisión contables día a día, para realizar correcciones pertinentes. c. Apoyar en la alimentación en el software el encabezado de cada cuenta bancaria para las conciliaciones d. Apoyar en las conciliaciones del mes correspondiente. e. Apoyar en archivar el informe de las conciliaciones bancarias mensualmente. f. Apoyar en archivar los envíos de Fiducia mensualmente. g. Apoyar en la realización de conciliaciones de las cuentas bancarias según el boletín de tesorería. h. Apoyar en el suministro de información a las dependencias que lo requiera. i. Apoyar en la atención y suministrar información a los entes de control. j. Apoyar en la realización de las notas créditos necesarias relacionadas con el impuesto predial e industria y comercio. k. Apoyar en la conciliación del boletín de tesorería (fondos-bancos-caja). l. Apoyar en el seguimiento constante a los ingresos de contribuyentes no identificados en el momento de los pagos. m. Suministrar de manera oportuna y eficaz al supervisor de sus funciones la información que le sea requerida en el ejercicio de sus funciones

Este documento es una copia del original, su impresión se considera copia no controlada

Este documento es una copia del original, su impresión se considera copia no controlada

	n. Las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue contratada.

Numero:	**CPS-379-2024**
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA COMO APOYO EN LO RELACIONADO AL TEMA DE CONCILIACIONES.
Valor total del contrato:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000 M/L)
Plazo:	DOS (02) MESES
Fecha de inicio:	05 DE AGOSTO DE 2024
Fecha de terminación:	04 DE OCTUBRE DE 2024
Actividades a desarrollar	a. Apoyar en la realizar carta a los bancos solicitando impresión de los extractos bancarios para realizar conciliaciones bancarias de cada mes. b. Apoyar en la revisión contables día a día, para realizar correcciones pertinentes. c. Apoyar en la alimentación en el software el encabezado de cada cuenta bancaria para las conciliaciones d. Apoyar en las conciliaciones del mes correspondiente. e. Apoyar en archivar el informe de las conciliaciones bancarias mensualmente. f. Apoyar en archivar los envíos de Fiducia mensualmente. g. Apoyar en la realización de conciliaciones de las cuentas bancarias según el boletín de tesorería. h. Apoyar en el suministro de información a las dependencias que lo requiera. i. Apoyar en la atención y suministrar información a los entes de control. j. Apoyar en la realización de las notas créditos necesarias relacionadas con el impuesto predial e industria y comercio. k. Apoyar en la conciliación del boletín de tesorería (fondos-bancos-caja). l. Apoyar en el seguimiento constante a los ingresos de contribuyentes no identificados en el momento de los pagos. m. Suministrar de manera oportuna y eficaz al supervisor de sus funciones la información que le sea requerida en el ejercicio de sus funciones n. Las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue contratada.

Numero:	**CPS-537-2024**
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DEL ALUMBRADO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE CAUCASIA.
Valor total del contrato:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000 M/L)
Plazo:	DOS (02) MESES
Fecha de inicio:	21 DE OCTUBRE DE 2024
Fecha de terminación:	20 DE DICIEMBRE DE 2024
Actividades a desarrollar	

#	ACTIVIDAD	CANTIDAD MENSUAL
1	Actualización y liquidación de los valores adeudados por los contribuyentes	30
2	Realizar visitas de recuperación de cartera de usuarios morosos alumbrado público, velando por la efectividad del recaudo de estas	10
3	Llamadas de recuperación de cartera de usuarios morosos	20
4	Apoyo de entrega de facturas en taquilla	30
5	Apoyo en el saneamiento de cartera mediante la implementación de acuerdo de pago con los usuarios morosos	5
6	Apoyar las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato relacionados con el objeto directo del contrato	Las asignadas por el supervisor
7	Realizar las estrategias pertinentes que le permita recuperar la cartera de los usuarios morosos representativos que se le asigne por parte del comité de cartera que lidera la Secretaria de Hacienda, recuperación que incluirá las carteras de industria y comercio, impuesto predial y alumbrado público. Las estrategias deben en todo momento respetar los acuerdos de confidencialidad y los manuales de cartera y fiscalización del municipio de Caucasia Antioquia	-
8	Culminar durante el primer mes de ejecución de este contrato, el correcto archivo de las declaraciones de industria y comercio que la contratista tiene conocimiento	-
9	Las demás inherentes al objeto contractual y las que sean asignadas por el supervisor	-

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2025.

JOSE ALEJANDRO PAYARES RICARDO
Secretario de Gobierno, Seguridad y Servicios Administrativos.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Andrés Vélez Moscoso	Apoyo jurídico contratación		Febrero 2025
Revisó	Maria Elvira Vidal	Coordinadora contratación		Febrero 2025
Los de arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disipaciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo la responsabilidad lo presentamos para la firma				

AGROPECUARIA
ItalFREDONIA
INFORMES: 8403483

Fredonia, enero 28 de 2021

Señores
A QUIEN INTERESE
La Ciudad

CERTIFICACIÓN LABORAL

La empresa ITALFREDONIA, con Nit 71.332.345 hace constar que la señora DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ identificada con cedula de ciudadanía No 39.269.605, laboro en la empresa desde el 06 de junio de 2020, hasta diciembre 31 de 2020, como AUXILIAR ADMINISTRATIVA Y DE VENTAS, cargo que desempeño de acuerdo a la norma.

Algunas de sus funciones fueron:

- Informar permanentemente al personal a cargo, acerca de políticas, normas, procedimientos, reglamentos de la administración y de sus dependencias.
- Dirigir, coordinar el proceso de selección y vinculación de personal, dando cumplimiento a lo establecido legalmente según sea el caso.
- Conocer y supervisar los procesos de liquidación que se generan por prestaciones sociales, nomina, seguridad social, aportes parafiscales.
- Coordinar con salud ocupacional todo lo relacionado con dotación de uniformes e implementos para el personal que lo requiera, teniendo en cuenta las medidas de seguridad industrial necesarias.
- Firmar las constancias de trabajo cuando sean requeridas por los empleados.
- Adelantar programas de inducción para todo el personal de la administración dando a conocer normas, reglamento de trabajo, etc, y hacerlos cumplir.
- Realizar seguimiento periódico de tipo laboral, con el fin de mirar las falencias que se presentan en las cargas de trabajo, su ejecución y demás elementos que no han permitido la buena marcha laboral.

- **Procurar por el mejor entendimiento y armonía en las relaciones laborales con los empleados, así como, por su bienestar social y pago de todas las prestaciones parciales y totales.**

Certificando la anterior información

Andrés Cifuentes Agudelo

ANDRES CIFUENTES AGUDELO

C.C: 71.332.345

ITALFREDONIA

TELÉFONO:8403483 EXT 3

ASEAR
S.A E.S.P

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La empresa **ASEAR S.A E.S.P**, con Nit **811044253-8** y domicilio en la ciudad de Medellin Cra 86 # 44 -63 teléfono 3222278 Barrio la América, certifica que:

El(a) señor(a) **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía número **39.269.605** labora en nuestra empresa desde el día 02 de AGOSTO de 2016 desempeñándose en el cargo de **auxiliar de biblioteca**, con un salario básico mensual del $808.685 (ochocientos ocho mil seiscientos ochenta y cinco pesos. M.L. Su contrato es por obra o labor.

Sus funciones son:

- "Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la institución.
- Orientar al cliente interno y externo suministrandole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.
- Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento educativo como registro de logros, registro de matriculas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de docentes, alumnos y empleados, registro de títulos y actas de grados.
- Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir Resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos autorizados por el Rector (a) del plantel.
- Atender las llamadas telefónicas, los alumnos, profesores y público en general, en el horario establecido para tal fin.
- Expedir oportunamente los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados.
- Asistir a las sesiones del Consejo Académico, en calidad de Secretaria(o) y realizar las actas, cuando se requiera.
- Concertar con el rector y/o rectora de cada institución educativa, la presencialidad requerida.
- Atender la convocatoria a las capacitaciones ofrecidas, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento en la prestación del Servicio."

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, a los 10 días del mes de febrero de 2017.

Atentamente,

ALBERTO ANTONIO GARCIA
Gerente General

SINTRASAN

SINDICATO DE PROFESIONALES Y TRABAJADORES INDEPENDIENTES DE LA SALUD DE ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

La señora **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadania número 39.269.605 de Caucasia Antioquia, fue asociada del Sindicato de Profesionales y Trabajadores Independientes de la Salud de Antioquia **"SINTRASANT"** con NIT 900566542-4, desempeñando el cargo como Auxiliar Administrativo, desde el dia ocho (08) de febrero hasta el veinte (20) de mayo de 2019, en el proceso contratado número **AD-74** por la **E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita** de Caucasia Antioquia.

La anterior certificacion se expide por solicitud de la interesada a los doce (12) dias del mes de junio de 2019, para tramites pertinentes.

Atentamente,

Sergio Esteban Uribe B

SERGIO ESTEBAN URIBE BETANCUR
REPRESENTANTE LEGAL
SINTRASANT

Proyecto: Leidis OLivares

Dirección, Calle 17 No 10-39
Celular 312 449 9989 - 839 4152
sintrasant@gmail.com
Caucasia - Antioquia

FAMY-SALUD

Contribuyendo al crecimiento empresarial

NIT 900.919.231-5

Medellín, 11 de abril de 2019

ASOCIACION SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA FAMY-SALUD
CERTIFICA

Que la señora DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ con Cédula de Ciudadanía Nº39.269.605, es Asociada activa de la Asociación Sindical FAMY-SALUD y se desempeñó como asociada participe en cumplimiento del contrato sindical en la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita del Municipio de Caucasia Antioquia, a partir del 23 de enero de 2019 al 06 de febrero de 2019, desempeñándose como AUXILIAR DE FACTURACIÓN.

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

MARIA PATRICIA ARCILA JARAMILLO
PRESIDENTE

ASEAR
S.A E.S.P

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La empresa ASEAR S.A E.S. P, con Nit 811044253-8 y domicilio en la ciudad de Medellín Carrera 51 C # 12 B Sur – 66 Medellín, teléfono 3222278 EXT 118.

CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) **DALILA OROZCO ALVAREZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía número **39.269.605** desempeñó (a) el cargo de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA** con un salario mensual de **$ 828.116** (OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO DIECISEIS PESOS L.M).

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TIPO DE CONTRATO
11/07/2019	30/11/2019	OBRA O LABOR

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Enero de 2021.

Para mayor información comunicarse telefónicamente al 3222278 ext 118.

Atentamente,

ANGELICA ANDREINA CAMBERO GRISALES.

Auxiliar Administrativo.

Colombia libre de Analfabetismo

MINEDUCACIÓN TODOS POR UN NUEVO PAÍS

UCO
Universidad Católica de Oriente

Caucasia, 25 de JuLio de 2016

LA COORDINADORA DE LA SUBREGION DEL BAJO CAUCA

Institución de utilidad común sin ánimo de lucro, con personería jurídica, otorgada por el ministerio de Educación Nacional, mediante resoluciones números 2650 del 24 de febrero y 6718 del 9 de Mayo de 1983, reconocida como universidad mediante Resolución Número 003278 del 5 de junio de 1993-NIT 890984746-7

HACE CONSTAR:

Que la señora DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ, Identifica con la cedula de ciudadanía 39 269605 Tuvo la siguiente vinculación a la Institución.

*Mediante contrato a término fijo inferior a un año con una duración Del 28 de AGOSTO al 20 de Diciembre de 2015, se desempeñó como TUTORA, del Modelo Flexible SER, En Alfabetización Ciclo 1 Convenio UCO-MEN

Se expide para destinación libre por parte de la solicitante

Cordialmente

YUREYDYS CARCAMO COLEY
Coordinadora Del Bajo Cauca
Alfabetización contrato 726 de 2016
Teléfono:3206210962-8391329
yuescaco@gmail.com

EDUPOL S.A.S
NIT 900 197 191 - 9

CERTIFICA:

Que la señora **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía número 39.269.605, laboró en nuestra compañía desempeñando el cargo de **ASESORA COMERCIAL**, mediante un contrato a Término indefinido desde 02 de mayo hasta el 21 de mayo de 2014 con una jornada laboral de tiempo completo, las funciones desempeñadas en el cargo son:

- Cumplir los objetivos comerciales propuestos por la organización.
- Desarrollar estrategias comerciales en los diferentes periodos académicos
- Brindar asesoría sobre el Sistema Polimodal, programas académicos y procesos
- Participar activamente en los diferentes programas de formación diseñados por la organización.

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a), a los 21 días del mes de Noviembre de 2014.

Toda certificación debe ser confirmada telefónicamente al (1)5936193 Ext 120.

Atentamente,

OLGA LUCIA NEIRA MORA
Directora de Gestión Humana

C.C.: Hoja de Vida

CATÓLICA DEL NORTE
Fundación Universitaria
Pioneros en educación virtual

Santa Rosa de Osos, 25 de junio de 2019

LA COORDINACIÓN DE GESTION HUMANA Y TELETRABAJO

HACE CONSTAR:

Que, **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía No 49662963 prestó los servicios con la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL NORTE,** bajo las siguientes condiciones:

Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Vinculación
FACILITADOR - PAVA DISPERSOS	06-09-2013	15-12-2013	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Obligaciones del contratista:

1. Poner al servicio DEL CONTRATANTE toda su capacidad, conocimiento, experiencia y profesionalismo para el normal desarrollo del objeto contractual.
2. El contratista se obliga a garantizar en cada uno de los productos que genere, sean obras originales o no, la observancia de las citas bibliográficas correspondientes a todas aquellas fuentes a las cuales acuda para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando sus informes, escritos o similares, estén fundamentados en ellas, para lo cual acudirá a las normas técnicas de citación generalmente aceptadas, preferiblemente las que haya adoptado la Institución.
3. Si en el desarrollo del contrato de prestación de servicios, el contratista con ocasión de su objeto y/u obligaciones debe asumir el liderazgo, la supervisión

o similares de la conformación de propuestas, documentos técnicos, literarios, científicos, artísticos o de aquellos que se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, deberá verificar que las obras objeto de su liderazgo estén conforme a las normas que regulan la propiedad intelectual, así como las específicas que la reglamentan en la Institución.

4. Cuando el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato u obligaciones contractuales, deba utilizar las obras de las cuales es titular la Fundación Universitaria Católica del Norte de los derechos patrimoniales de autor, éste, sólo podrá utilizarlas o usarlas para aquellos propósitos de su contrato laboral o de otra índole que suscriba con la Institución y no podrá hacer uso de ellos en otros escenarios personales, profesionales, académicos o de otra naturaleza sin el consentimiento expreso del Representante Legal de la entidad y además, si fuere procedente, deberá realizar las citas bibliográficas correspondientes conforme a las normas técnicas generalmente aceptadas preferiblemente aquellas adoptadas por la Fundación Universitaria Católica del Norte.
5. El contratista se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derecho de autor que le provea la Institución, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por la Institución, bien a través de la plataforma institucional o a través de cualquier medio que utilice las TIC (tecnologías de la información y comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad institucional.
6. Responder durante la ejecución del contrato y por el término que transfiera los derechos patrimoniales de autor a la Fundación Universitaria Católica del Norte, así corno en el ámbito territorial correspondiente, por los perjuicios

que le pudiere causar a la Institución bien por no realizar la supervisión o control encomendado, por no garantizar la originalidad de las obras encargadas y/o por vulnerar el derecho de cita, para lo cual acepta con la suscripción del contrato a reparar los perjuicios correspondientes, previo requerimiento institucional, sin perjuicio de su derecho de contradicción y defensa en los cuales podrá presentar las explicaciones, justificaciones, aclaraciones, retractaciones o indemnizaciones.

7. Planear el desarrollo de las sesiones, a través de una lectura completa de las cartillas y de los manuales del PAVA.
8. Diligenciar y presentar los informes previstos en los manuales y estipulados por la Dirección Nacional del proyecto.
9. Realizar las sesiones presenciales en el tiempo previsto, aprovechando al máximo el tiempo de clase.
10. Rotar por los diferentes grupos en las sesiones presenciales para motivar, resolver dudas, orientar las actividades de trabajo y hacer seguimiento a los logros y dificultades de los participantes.
11. Revisar los trabajos extra clase de los estudiantes (tareas, trabajos y autoevaluaciones) y dar la respectiva retroalimentación.
12. Realizar la evaluación de los participantes y promover los procesos de coevaluación y autoevaluación.
13. Proponer las actividades para los participantes que necesiten refuerzos adicionales después de terminadas las cartillas.
14. Gestionar y promover la participación de los jóvenes y adultos de su grupo en actividades complementarias.
15. Presentar los informes para la respectiva promoción de los participantes.
16. Reportar de forma permanente las asistencias irregulares y las deserciones.
17. Diseñar estrategias para motivar la asistencia permanente de los participantes.

18. Participar activamente en los talleres, reuniones técnicas y encuentros de formación, así como a otros a los que sean convocados.
19. Promover un clima de convivencia y respeto mutuo entre los participantes.
20. Promover la integración del grupo a las dinámicas de la institución educativa a la que se encuentran vinculados.
21. Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones y bienes en donde se le facilita para prestar su servicio.
22. Hacer entrega oportuna de los diferentes insumos propios de la ejecución de la actividad académica y pedagógica.
23. Realizar las labores propias del servicio contratado.

Esta constancia se expide a solicitud del Interesado.

PAULA CATALINA OCHOA ARROYAVE
Profesional Administrativa - Gestión Humana
Católica Del Norte Fundación Universitaria.
PBX (057) (4) 605 15 35 Ext 4443
Email: certificadoslaborales@ucn.edu.co

Éste certificado se expide cumpliendo un procedimiento de revisión, sin embargo, solicitamos sea confirmada la información al teléfono 605 15 35 Ext 4443 o Extensión 4463, so pena de corregir cualquier inconsistencia o error humano.

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden



T.P. 61113 No. Res. 8968 Fecha: 04/06/13
D / M / A

DALILA CONSORCIA
OROZCO ALVAREZ

C.C. 39269605 CAUCASIA

Universidad: FUND. UNIV. LUIS AMIGO

Título: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título: 07/12/00
D / M / A

61064



El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Daniel Arango Angel

Presidente

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Matrícula Nº 61113

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas, en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN

Que DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ **********

con cédula de ciudadanía Nº 39269605 o de extranjería Nº ********** de CAUCASIA, fue matriculado(a) como Administrador de Empresas, al tenor de lo ordenado en la Resolución Número 8968 de fecha 04/06/2013 que por su parte resolutiva se copia así: Artículo Primero: Otorgar Matrícula Profesional a DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ ********** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nº 39269605 o de extranjería Nº ********** de CAUCASIA graduado(a) en la Universidad FUNDACION UNIVERSITARIA "LUIS AMIGO" ******** para habilitarle en el ejercicio legal de la profesión de Administrador de Empresas en el territorio de la República, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D. C., a los Cuatro (04) Días del mes de Junio del año dos mil trece (2013)

****

DANIEL ARANGO ANGEL
Presidente

CARLOS JULIO VACA BOHÓRQUEZ
Secretario

Este documento no tiene sellos de conformidad con lo establecido en los artículos 11 del Decreto 2150 de 1995 y 20 de la Ley 962 de 2005.

30511

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 61113 otorgada a DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ, con la cédula de ciudadanía No. 39269605, se encuentra vigente.

Que DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 61113 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8968 del año 2013.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dieciocho (18) de Enero de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 18-01-2026 03:25:32 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 329064

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

329064-39269605-CP

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 39.269.605



Apellidos
OROZCO ALVAREZ

Nombres
DALILA CONSORCIA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.65

Sexo
F

Fecha de nacimiento
04 FEB 1964

G.S.
AB+

Lugar de nacimiento
CAUCASIA (ANTIOQUIA)

Fecha y lugar de expedición
21 MAYO 1984, CAUCASIA

Firma

Fecha de expiración
28 NOV 2035

.CO

085263554

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL085263554801088<<<<<<<<<<
6402042F3511288COL39269605<<<7
OROZCO<ALVAREZ<<DALILA<CONSORC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141061355813

(415)7707212489984(8020) 000014106135581 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 9 2 6 9 6 0 5	3	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	3 9 2 6 9 6 0 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Caucasia 1 5 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OROZCO	ALVAREZ	DALILA	CONSORCIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Caucasia 1 5 4

41. Dirección principal
CL 9 A 22 A 23 BRR BRISAS DEL TRIANGULO

42. Correo electrónico dalilaorozcoalvarez@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 4 0 2 0 1	6 9 2 0	2 0 2 3 0 3 0 7				1 3 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 2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 OROZCO ALVAREZ DALILA CONSORCIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 15-01-2026 10:16:51AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ identificado(a) con CC 39269605 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/08/2020**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**PROMOTORA MEDICA Y ODONTOLOGICA DE ANTIOQUIA SA-PROMEDAN IPS CAUCASIA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes de enero del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colmena Seguros

CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN

Colmena Seguros se permite certificar que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguientes datos:

NOMBRE:	OROZCO ALVAREZ DALILA CONSORCIA
IDENTIFICACIÓN:	CC 39269605
INICIO VIGENCIA:	02/09/2025
FECHA INICIO CONTRATO:	01-09-2025
FECHA FIN CONTRATO:	30-12-2025
TIPO DE TRABAJADOR:	Independiente
SEDE:	ALCALDIA PRINCIPAL
CLASE:	1
TASA:	0,522
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL TRABAJADOR:	1841201
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y loc (Decreto 768 de 2022)

DATOS CONTRATANTE

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE CAUCASIA
CC /NIT:	NI 890906445
CONTRATO:	97102263
ESTADO ACTUAL CONTRATO:	ACTIVO
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CENTRO DE TRABAJO:	1841201
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y loc (Decreto 768 de 2022)

La presente se expide a los 08 días del mes de septiembre del año 2025.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 6014010447 en Bogotá.

Cordialmente,

Gerente de Servicio

Colmena Seguros

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el dia 08/09/2025 9:35:04. 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.

PREVENSALUD
Consulta Médica y Especializada

PREVENSALUD CONSULTA MEDICA Y ESPECIALIZADA
NI 1143116150
calle 22# 8-29 B.Kennedy / Caucasia-Antioquia
3206826500
prevensalud.caucasia@gmail.com

Comprobante de Servicio No. 1015

Fecha Factura: 2024-03-01 11:31:26 Fecha Atencion: 2024-03-01 Fecha de Neto: 1964-02-04 Edad: 60/A-0/M-25/D
Usuario: CC 39269605 DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ
Email: DALILAOROZCOALVAREZ@HOTMAIL.COM Telefono: 3147766493
Direccion: EL TRIANGULO - CAUCASIA
Administradora: NIT:1 Terceros Particulares
Convenio: Pacientes Particulares CA

Autorizacion	Codigo	Nombre Servicio	Cantidad	Val Unit	Val Total

Total Copago: $0.00
Total Usuario: $0.00
Total Moderadora: $0.00
Total IVA: $0.00
Total Descuento: $0.00
Total Entidad: $70,000.00

setenta mil pesos con cero centavos

Observaciones:

Firma Usuario:

Gloria Ines Arevalo Martinez
Responsable Documento

Favor Realizar Pago A La Cuenta Bancolombia Ahorros Numero 09979024859 - Ahorros Davivienda 108900220857 - Una Vez Efectuado El Pago No Se Realizarán Devoluciones De Dinero Bajo Ninguna Circunstancia - Revision De Examenes Sin Costo Inferiores A 8 Dias De Su Toma.

PREVENSALUD
Consulta Médica y Especializada

Prevensalud Consulta Medica y Especializada
NIT 1143116150
calle 22# 8-29 B.Kennedy / Caucasia-Antioquia
Email: prevensalud.caucasia@gmail.com
Cel: 3206826500



No Admision:	1693	Fecha Admision:	2024-03-01	Paciente:	CC 39269605 Dalila Consorcia Orozco Alvarez		
Edad:	60/A-0/M-25/D	Fecha de Ncto:	1964-02-04	Telefono:	3147766493	Grupo Sanguineo:	AB +
Direccion:	El Triangulo - Caucasia			Barrio:		Estrato:	2
Departamento:	Antioquia			Municipio:	Caucasia		
Administradora:	NIT 1Terceros Particulares						
Convenio:	Pacientes Particulares Ca						
Ocupacion:	Personal Directivo De La Administracion Publica						
Estado Civil:	Soltero(a)	Religion:	Catolica	Discapacidad:	Ninguna	Profesion:	Administrador De Empresas
Escolaridad:	Profesional	Estado Escol:	Completa	Etnia:	Ninguno	Cargo:	Talento Humano

No historia: 1241 Fecha historia: 2024-03-01 11:31:09 Formato: Certificado - Salud Ocupacional

Informacion

Informacion

Origen: Particular
Destino: Empresa
Tipo Examen: INGRESO
Empresa: ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA
Tipo Enfasis: OSTEOMUSCULAR

Paraclinicos

Paraclinicos

Paraclinicos Realizados: Examen Medico Ocupacional
Paraclinicos Realizados: Visiometria
Paraclinicos Realizados: Audiometria

Ant. Ocupacionales

Observaciones

Concepto

Concepto

Concepto: Sin Restriccion
Concepto de Enfasis: Realizado
Autorizacion :
Autorizo la realización de exámenes ocupacionales según consentimiento informado y política de protección de datos. La firma del paciente referida en este documento certifica la autorización a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes.

Controles

Conducta

Conducta: Control Optometria
Observaciones a la Conducta:
-USO DE EPP, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL
-HABITOS SALUDABLES(DIETA BAJA EN GRASAS Y AZUCARES)
-ACTIVIDAD FISICA 30 MIN/DIA
-CONTROL ANUAL OPTOMETRIA (USO DE LENTES FORMULADOS)

Recomendaciones

Generales: Examen Periodico Ocupacional
Generales: Uso de E.P.I
Generales: Pausas Activas
Generales: Higiene Postural
Preventivas: Osteomuscular
Preventivas: Visual

Controles Ocupacionales

Controles Ocupacionales: Anual
Recomendaciones Especificas y/o Restricciones para el Paciente:
Seguir las indicaciones de seguridad y salud en el trabajo impartidas por la empresa, mantener hábitos de vida saludable que incluya una dieta equilibrada, realizar actividad física mínimo 3 veces por semana, realizar pausas activas, practicar el autocuidado, uso de elementos de protección personal de acuerdo a cargo y función.
Recomendaciones para la Empresa:
La empresa debe velar por el cumplimiento de las recomendaciones médicas de sus trabajadores, hacer seguimiento a sus controles periódicos ocupacionales anuales según el SG-SST de la institución, y a la dotación de elementos de protección personal de acuerdo a cargo y función.

Ordenes L. Asociadas

Dr. Samir Díaz Núñez
MÉDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Resolución:00119
Seccional de Salud de Córdoba

Samir de Jesus Diaz Nuñez (SST)
RM: 1143116150
Md. Esp. Salud Ocupacional

DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ
CC 39269605
2024-03-01 12:02:59

Lic. SST: 00119/2019 MD. Esp Salud ocupacional

Kendra Nacu MD
01-03-2024

194

LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE CAUCASIA

C E R T I F I C A

Que: verificado la base de datos del **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ identificada** con **CC O NIT 39.269.605 no cuenta** con deudas pendientes por concepto de impuesto de Predial Unificado, Alumbrado Público, Arriendo e Industria y Comercio.

Caucasia 30 de Enero de 2026

VALIDO PARA EFECTOS DE CONTRATACION

CARLOS ENRIQUE SALGADO RUENDES

SECRETARIO DE HACIENDA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Yuliana Velásquez Pérez	Auxiliar Administrativo		30/01/2026
Revisó:	Carlos Enrique Salgado Ruendes	Secretario de Hacienda		30/01/2026

LA SECRETARIA DE MOVILIDAD HUMANA DE CAUCASIA ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que luego de revisar minuciosamente la base de datos y la plataforma SIMIT encontramos que el (la) señor(a) **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ identificado** (a) con cedula de ciudadanía **N° 39.269.605 NO** figura como propietario actualmente de ningún vehiculó automotor, matriculada en esta secretaría y se encuentra paz y salvo por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito en el Municipio de Caucasia-Antioquia.

Se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

SINDY PAOLA CORDERO YARCE
Secretaria Movilidad Humana

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyecto	María Agruirre	Auxiliar Administrativo	María Consuelo Aguirre	ENERO 2026
Los de arriba hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disipaciones legales vigentes y por la tanto, bajo la responsabilidad lo presentamos para la firma				

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288742281

PIB
11:48:13

Bogotá DC, 15 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) DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39269605:

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.

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 jueves 15 de enero de 2026, a las 11:49:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39269605
Código de Verificación	392696052601151149O3

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:50:32 AM horas del 15/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **39269605**

Apellidos y Nombres: **OROZCO ALVAREZ DALILA CONSORCIA**

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, 15/01/2026 11:47:33 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39269605** y Nombre: **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ.**

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. **132617719** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 39269605 **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 15/01/2026 11:52 AM

Código Verificación: **TK8VMF4EYC**

Válida hasta: **15/04/2026**

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 09:28:42 horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39269605,** Apellidos y Nombres **OROZCO ALVAREZ DALILA CONSORCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia de Caucasia**, con NIT **890906445-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Certificación Bancaria

Miércoles, 7 de enero de 2026

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ** identificado(a) con CC. **39269605** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	371-144360-47	2013/10/11	Activa

*Importante: Esta constancia sólo 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 país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderón
Líder Área De Conocimiento Autoservicios

Bancolombia

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

FORMATO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, actuando libre y voluntariamente, autorizo, expresa e inequívocamente a la Alcaldía del Municipio de Caucasia, Antioquia, para que realice la recolección y tratamiento de la información personal, la cual consiste en recolectar, almacenar, usar, transferir, transmitir y administrar los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión del talento humano y el cumplimiento de las políticas y normas establecidas de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por la Alcaldía del Municipio de Caucasia, Antioquia, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en https://www.caucasia-antioquia.gov.co/transparencia

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, y al correo electrónico: contratacion@caucasia-antioquia.gov.co

Leído lo anterior y al diligenciar este formato de autorización de tratamiento de datos personales, informo que como titular autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a la Alcaldía del Municipio de Caucasia, Antioquia, para realizar el tratamiento de mis datos personales entregados a la Entidad, dentro de las finalidades legales, y las aquí contempladas, conforme con la Política de tratamiento de datos personales, política publicada en el portal web https:// www.caucasia-antioquia.gov.co/transparencia.; además, declaro como titular que suscribo el presente documento de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Se suscribe en la ciudad de Caucasio, el día 03 de Enero de 2026

Firma _____

Nombre Duilio C. Ospina Flores

Cédula 39269605

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA

REF: Autorización para el cargue de documentos en la Plataforma SECOP II.

Yo Julio Consorcio Ospina Alvarez, identificado(a) con C.C. 39.269.605, autorizo a la ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA a cargar sin publicidad en la Plataforma SECOP II, mis documentos personales allegados dentro del trámite de contratación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Los documentos son los siguientes:

1. Cédula de Ciudadanía.
2. Certificado de afiliación a Salud y Pensión.
3. Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de Tarjeta Profesional (Cuando aplique).
4. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas.
5. Certificación de cuenta Bancaria.
6. Certificaciones académicas.
7. Certificaciones de experiencia laboral o profesional.
8. Formato de Hoja de vida SIGEP.
9. Libreta militar (Cuando aplique)
10. Registro Único Tributario - RUT.
11. Formato Información Financiera SIIF.
12. Tarjeta profesional.
13. Examen Pre ocupacional.

Asimismo, de cualquier otro documento que considere la ALCALDIA MUNICIPAL DE CAUCASIA para cumplir cabalmente con el principio de publicidad en la contratación estatal.

En constancia de lo anterior se firma el presente documento a los 23 días del mes de Enero del año 2026

Firma
C.C No 39.269.605

EL SECRETARIO DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CERTIFICA

Que teniendo en cuenta las condiciones exigidas en el estudio previo y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato de objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y DOCUMENTAL LEGAL DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA, Como se estudia a continuación:

-	PREGRADO	EXPERIENCIA
CONDICIONES EXIGIDAS	TITULO PROFESIONAL	DE UNO A CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA
CONDICIONES ACREDITADAS	TÍTULO COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ CON FECHA DE 07 DE DICIEMBRE DE 2000	ACREDITA MÁS DE 4 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CERTIFICADOS ANEXOS

Este certificado de idoneidad se expide en cumplimiento de lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, conforme los estudios y experiencia que presenta en su hoja de vida, los cuales hacen parte del presente documento.

DALILA CONSORCIA OROZCO ALVAREZ, cumple con las condiciones exigidas en el estudio previo y cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el contrato.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Caucasia, el 30 de enero de 2026.

JUAN CARLOS URIBE LOPEZ
Secretaría de Salud, Inclusión Social y Participación Ciudadana