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
ARRIETA	TUBERQUIA	GENOR

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1067886760	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1067886760 D.M. 13

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 08 MES 05 AÑO 1990	CALLE 17 7A 45 Barrio Colón			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CÓRDOBA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MONTERÍA		
MUNICIPIO	APARTADÓ	TELÉFONO	7888346	EMAIL	gatgen1990@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006

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		INGENIERIA EN INFORMATICA	02	2019	22832-416123

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

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
INGLES		X			X			X	

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 MONTERIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	MUNICIPIO MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3004853063	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	05	Mes	08	Año 2025	Día	20	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL - TIC					DIRECCIÓN CALLE 27 3 16 Edificio Antonio de la Torre y Miranda					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	MUNICIPIO MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7910720	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	01	Año 2025	Día	20	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL - TIC					DIRECCIÓN CALLE 27 3 16 Edificio Antonio de la Torre y Miranda					

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 MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3004853063	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL - TIC						*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16 Edificio Antonio de la Torre y Miranda					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL - TIC						*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16 Edificio Antonio de la Torre y Miranda					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL - SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CALLE 27 - 3 16 Edificio Antonio de la Torre y Miranda					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 27 - 3 16 Ed. Antonio de la Torre y Miranda					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MONTERIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16, Edificio Antonio de la Torre y M					

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 MONTERIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7910720	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 27 3 16, Ed. Antonio de la Torre y Miranda						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOLUCIONES & ASESORIAS EN INGENIERIA LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7825448	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO EN INFORMATICA	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 24 N 5 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDAMCOL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* LORICA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3205283207	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	01	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR SOPORTETECNICO	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25 04 B/Nueva Colombia						

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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	7
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 Junio 2026, Montería Genes Arrieta T.

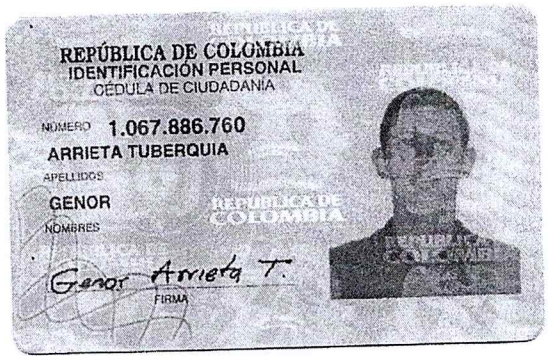
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.067.886.760
ARRIETA TUBERQUIA
APELLIDOS
GENOR
NOMBRES
Genor Arrieta T.
FIRMA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-MAY-1990
APARTADO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
29-MAY-2008 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1300100-00849472-M-1067886760-20160917 0051251490A 1 7524098287

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
22832-416123 COR

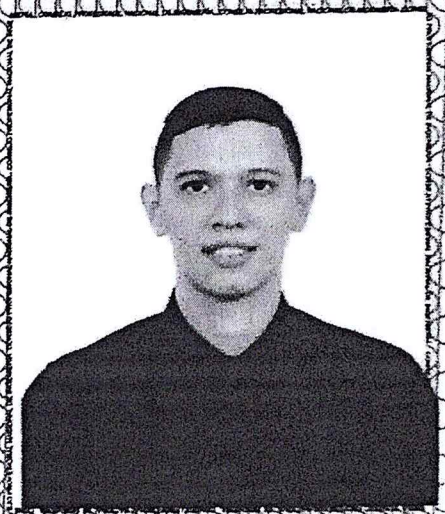
Fecha de Expedición: **14/03/2019**

Nombre:
GENOR
ARRIETA TUBERQUIA

Identificación:
C.C. 1067886760

Profesión:
INGENIERO EN INFORMATICA

Institución:
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BOLIVARIANA SECC MONTERIA



Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
PERSONAL DE SEGUNDA CLASE





1067886760

NOMBRES: GENOR

APELLIDOS: ARRIETA TUBERQUIA

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2020	2030	2040

FECHA DE EXPEDICIÓN: 10/10/2017

DISTRITO MILITAR: 013

P158853

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141097780432

(415)7707212489984(8020) 000014109778043 2

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 7 8 8 6 7 6 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARRIETA	TUBERQUIA	GENOR	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

41. Dirección principal: CR 6 22 84 BRR CHUCHURUBI

42. Correo electrónico: gatgen1990@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 2 2 0	2 0 1 9 0 6 2 1					

Ocupación	
51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 03-01-2026 04:08:30PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Universidad Pontificia Bolivariana

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 4800 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1995 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

teniendo en cuenta que

Genor Arrieta Tuberquia

Cédula de ciudadanía No. 1.067.886.760 expedida en Montería

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

Ingeniero en Informática

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia el día 21 del mes de Febrero del año 2019.

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado en el Folio 075 del Libro 9-A de Registro de Diplomas
Refrendado en Montería el 21 de Febrero de 2019

19831

Scanned by CamScanner

La República de Colombia y en su nombre, el

Colegio Diocesano Juan Pablo II

Montería, Córdoba

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 9298 del 18 de julio de 1998,

Confiere a:

Genor Arrieta Tuberquia

Identificado con T.I. No. 900508-78626 de Apartadó, Antioquia

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria General

Anotado al Folio No. 09 Libro de Registro No. 026

Dado en Montería, Córdoba, a 1º de diciembre de 2006

No requiere registro, según Decreto No. 1421 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Scanned by CamScanner

1. CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA,

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor Genor Arrieta Tuberquia identificado con cédula de ciudadanía No. 1067886760 expedida en MONTERÍA estuvo vinculado a través de contrato de prestación de servicios con esta entidad así:

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No de contrato:	CD-SGM-710-2025
Fecha de inicio:	2025-08-05
Fecha de terminación:	2025-12-20
Valor Total Contrato	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($24.750.000)
No CDP	25001883
No RP	25002010
Estado del Contrato	FINALIZADO
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL ÁREA TIC DE LA SECRETARÍA GENERAL, EN EL SOPORTE, ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
Duración del Contrato	4 MESES Y 15 DÍAS

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la administración, diseño y actualización de la sede electrónica (www.monteria.gov.co). Así como el cumplimiento de las actividades contempladas en la Ley 1712 de 2012 sobre acceso a la información y publicaciones de la sede electrónica del Municipio de Montería
2. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la atención a las solicitudes de soporte y actualización de las bases de datos y sistemas de información del Municipio de Montería.
3. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la implementación de la política de Gobierno Digital y desarrollo de actividades plasmadas en los planes institucionales tales como Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan Anticorrupción.
4. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en el desarrollo de capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas sobre el uso de aplicativos institucionales y sensibilizaciones en la apropiación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el Municipio de Montería.
5. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la proyección y/o elaboración de manuales de usuario de los sistemas de información y aplicativos desarrollados por el Municipio de Montería.
6. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General del Municipio de Montería en la proyección a las respuestas a los derechos de petición y/o requerimientos radicados ante dicha dependencia.
7. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

4. MODIFICACIONES AL CONTRATO

No tiene Modificaciones

5. FIRMAS

- Revisó: ANGELINE RICARDO ARRÁZOLA - profesional Universitario - Firmado electrónicamente 23 de dic de 2025, 02:06 p. m.

El presente certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los 23 días del mes de Diciembre de 2025.

Certifica	MONICA PATRICIA CANTILLO GENES
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN (E)
Firma	Mónica Cantillo G. Firmado digitalmente por Monica Cantillo G

1. CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA,

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor Genor Arrieta Tuberquia identificado con cédula de ciudadanía No. 1067886760 expedida en MONTERÍA estuvo vinculado a través de contrato de prestación de servicios con esta entidad así:

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No de contrato:	CD-SGM-126-2025
Fecha de inicio:	2025-01-20
Fecha de terminación:	2025-07-20
Valor Total Contrato	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS ($33.000.000)
No CDP	25000303
No RP	25000138
Estado del Contrato	FINALIZADO
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL ÁREA TIC DE LA SECRETARÍA GENERAL, EN EL SOPORTE, ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
Duración del Contrato	6 MESES

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la administración, diseño y actualización de la sede electrónica (www.monteria.gov.co). Así como el cumplimiento de las actividades contempladas en la Ley 1712 de 2012 sobre acceso a la información y publicaciones de la sede electrónica del Municipio de Montería
2. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la atención a las solicitudes de soporte y actualización de las bases de datos y sistemas de información del Municipio de Montería.
3. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la implementación de la política de Gobierno Digital y desarrollo de actividades plasmadas en los planes institucionales tales como Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan Anticorrupción.
4. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en el desarrollo de capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas sobre el uso de aplicativos institucionales y sensibilizaciones en la apropiación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el Municipio de Montería.
5. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General en la proyección y/o elaboración de manuales de usuario de los sistemas de información y aplicativos desarrollados por el Municipio de Montería.
6. Prestar los servicios profesionales al Área TIC de la Secretaría General del Municipio de Montería en la proyección a las respuestas a los derechos de petición y/o requerimientos radicados ante dicha dependencia.
7. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

4. MODIFICACIONES AL CONTRATO

No tiene Modificaciones

5. FIRMAS

- Revisó: ANGELINE RICARDO ARRÁZOLA - profesional Universitario - Firmado electrónicamente 21 de jul de 2025, 02:59 p. m.

El presente certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los 25 días del mes de Julio de 2025.

Certifica	KATYA CABRALES BECHARA
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
Firma	

Alcaldía de
MONTERÍA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería, se pudo verificar que la señora **GENOR ARRIETA TUBERQUIA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No 1.067.886.760 de Montería, estuvo vinculado a través de contrato de Prestación de Servicios Profesionales con esta entidad así:

CONTRATO No:	CD-SGM-060-2024 DE 18 DE ENERO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL III PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA TIC DE LA SECRETARÍA GENERAL EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE Y LA PROGRAMACIÓN DE SITIOS WEB PARA EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
VALOR	CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($56.323.058).
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO	ENERO 18 DE 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN:	DICIEMBRE 18 DE 2024

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL III a la Secretaría General en el desarrollo de software, la programación de sitios web y la proyección de los manuales de usuarios y aplicaciones y sistemas de información desarrollados por el Municipio de Montería
2. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL III a la Secretaría General en la cargue y actualización de la información de los sistemas de información, sede electrónica, cargue de archivos al servidor SFTP de la CGR y demás herramientas TIC del Municipio de Montería.
3. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL III a la Secretaría General del Municipio de Montería en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresión, e infraestructura de red de las distintas dependencias, así como, apoyar la actualización del inventario de equipos de cómputo, software y periféricos del Municipio de Montería
4. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL III con el fin de emitir, y/o asesorar en la producción de conceptos tecnológicos y/o informáticos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el Supervisor, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría General, y/o el Municipio de Montería
5. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL III a la Secretaría General del Municipio de Montería en la proyección, y revisión a las respuestas a las acciones de tutelas, y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, sin limitarse a las anteriormente descritas, cualquier otra solicitud que surja ante la Secretaría General.
6. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría General que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta
7. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

Para constancia, se firma a los ocho (8) días de enero de 2025.

KATYA CABRALES BECHARA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yanna Nader B. /Prof Universitario SGM
Revisó: Angeline Ricardo A- Profesional Universitario OC

Scanned with CamScanner

Alcaldía de Montería

Oficina de Asesoría Jurídica

JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **GENOR ARRIETA TUBERQUIA,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.067.886.760 expedida en Montería - Córdoba, suscribió y ejecuto a satisfacción con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así:

- **Contrato No. CD-SGM-090-2023**
  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA TIC DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA GESTIÓN DE SOFTWARE DE INVENTARIO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
  Valor: Treinta y nueve millones quinientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y un pesos m/cte ($ 39.592.641 ,00).
  TERMINO: 11 meses.
  INICIO: 27 de enero de 2023
  FECHA FINAL: 27 de diciembre de 2023

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo e impresión de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de red de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

3. Realizar planos y actualización permanente de red de datos estructurada de las dependencias que sean asignadas mensualmente por el supervisor, detallando la situación actual de las mismas, para ello deberá presentar informe con el registro de los planos realizados de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

4. Brindar apoyo a la secretaria general con la elaboración de los archivos en formato KMZ donde se ubiquen las diferentes sedes de la Alcaldía de Montería, indicando el tipo de conexión que estas tengan con la sede principal, capacidad de navegación y operador de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización del inventario de equipos de cómputo, software y periféricos de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la instalación de medios audiovisuales para las diferentes reuniones o eventos desarrollados en la sede Centro Verde de la Alcaldía de Municipal, para lo cual deberá presentar informes mensuales donde se evidencien las actividades ejecutadas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

7. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la implementación de las actividades del modelo de seguridad y privacidad de la información en la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario presentar en sus informes los avances con los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

8. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el cargue del Plan Anual de Compras en el Enterprise Resource Planning (ERP) solicitado por la oficina de Almacén, para lo cual deberá diligenciar las planillas dispuestas para ello con los soportes digitales

(correos, fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

9. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría General de la Alcaldía de Montería.

Se expide en la ciudad de Montería, a los (5) días del mes de enero del año 2024.

KARINA CARRASCAL SOCARRAS
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Proyectó: William Montes -Profesional Universitario OAJ

LA JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **GENOR ARRIETA TUBERQUIA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.067.886.760 expedida en Montería, suscribió y ejecuto a satisfacción con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

- **Contrato No. 668 – 2022**
  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA TIC DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA GESTIÓN DE SOFTWARE DE INVENTARIO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
  Valor: Diecisiete millones trescientos cuatro mil cuatrocientos setenta y cinco. ($ 17.304.475,00).
  TERMINO: Cinco (5) meses.
  INICIO: 26 de julio de 2022
  FECHA FINAL: 26 de diciembre 2022

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo e impresión de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de red de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

3. Realizar planos y actualización permanente de red de datos estructurada de las dependencias que sean asignadas mensualmente por el supervisor, detallando la situación actual de las mismas, para ello deberá presentar informe con el registro de los planos realizados de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

4. Brindar apoyo a la secretaria general con la elaboración de los archivos en formato KMZ donde se ubiquen las diferentes sedes de la Alcaldía de Montería, indicando el tipo de conexión que estas tengan con la sede principal, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización del inventario de equipos de cómputo, software y periféricos de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la instalación de medios audiovisuales para las diferentes reuniones o eventos desarrollados en la sede Centro Verde de la Alcaldía de Municipal, para lo cual deberá presentar

informes mensuales donde se evidencien las actividades ejecutadas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

7. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la implementación de las actividades del modelo de seguridad y privacidad de la información en la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario presentar informes mensuales de los avances con los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

8. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el cargue del Plan Anual de Compras en el Enterprise Resource Planning (ERP) solicitado por la oficina de Almacén; para lo cual deberá diligenciar las planillas dispuestas para ello con los soportes digitales (correos, fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

9. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría General de la Alcaldía de Montería.

Se expide en la ciudad de Montería, a los (5) días del mes de enero del año 2023.

KARINA CARRASCAL SOCARRAS
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Proyectó: William Montes -Profesional Universitario Oficina OAJ

Alcaldía de Montería

Oficina de Asesoría Jurídica

JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **GENOR ARRIETA TUBERQUIA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.067.886.760** expedida en Montería, suscribió y ejecutó a satisfacción con el **MUNICIPIO DE MONTERÍA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios, así:

Contrato No. CD-SGM-263-2022
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA TIC DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LA GESTIÓN DE SOFTWARE DE INVENTARIO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Valor: Veinte Millones Setecientos Sesenta y Cinco Mil Trescientos Setenta pesos. ($20.765.370).
TERMINO: Seis (6) meses
INICIO: 14 de enero de 2022
FECHA FINAL: 14 Julio 2022

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo e impresión de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de red de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

3. Realizar planos y actualización permanente de red de datos estructurada de las dependencias que sean asignadas mensualmente por el supervisor, detallando la situación actual de las mismas, para ello deberá presentar informe con el registro de los planos realizados de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

4. Brindar apoyo a la secretaria general con la elaboración de los archivos en formato KMZ donde se ubiquen las diferentes sedes de la Alcaldía de Montería, indicando el tipo de conexión que estas tengan con la sede principal, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

5. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización del inventario de equipos de cómputo, software y periféricos de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la instalación de medios audiovisuales para las diferentes reuniones o eventos desarrollados en la sede Centro Verde de la Alcaldía de Municipal, para lo cual deberá presentar informes mensuales donde se evidencien las actividades ejecutadas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

7. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la implementación de las actividades del modelo de seguridad y privacidad de la información en la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario presentar informes mensuales de los avances con los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

8. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el cargue del Plan Anual de Compras en el Enterprise Resource Planning (ERP) solicitado por la oficina de Almacén, para lo cual deberá diligenciar las planillas dispuestas para ello con los soportes digitales (correos, fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

9. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría General de la Alcaldía de Montería.

Se expide en la ciudad de Montería, a los (26) días del mes de Julio del año 2022.

KARINA CARRASCAL SOCARRAS
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Proyectó: Loly Álvarez – Contratista OAJ

LA SUSCRITA ASESORA DE DESPACHO DEL ALCALDE – JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **GENOR ARRIETA TUBERQUIA,** identificado con cedula de ciudadanía N°1.067.886.760 expedida en Montería, suscribió con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así:

- **Contrato No. CD-SGM-201-2021**

  OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA TIC DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA GESTION DEL SOFWARE DE INVENTARIO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS REDES Y EQUIPOS TECNOLOGICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERIA.
  VALOR: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($35.280.976,00).
  TÉRMINO: DIEZ MESES (10) Y QUINCE (15) DIAZ
  FECHA DE INICIO: 12 DE FEBRERO DE 2021
  FECHA FINAL: 27 DE DICIEMBRE DE 2021

Obligaciones

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo e impresión de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

2. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de red de las distintas dependencias de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

3. Realizar planos y actualización permanente de red de datos estructurada de las dependencias que sean asignadas mensualmente por el supervisor, detallando la situación actual de las mismas, para ello deberá presentar informe con el registro de los planos realizados de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

4. Realizar impresión de los planos en amplio formato de las distintas dependencias de la alcaldía de montería (sedes, oficinas, secretaria etc.) los cuales deben ser entregados a la oficina tic de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

5. Brindar apoyo a la secretaria general con la elaboración de los archivos en formato KMZ donde se ubiquen las diferentes sedes de la Alcaldía de Montería, indicando el tipo de conexión que estas tengan con la sede principal, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria General en la actualización del inventario de equipos de cómputo, software y periféricos de la Alcaldía de Montería, para lo cual será necesario el diligenciamiento de los formatos dispuestos para ello y los soportes digitales (fotografías, captures etc.) que evidencien la ejecución de la actividad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

7. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría General de la Alcaldía de Montería.

Este certificado se expide a solicitud escrita de parte interesada, a los siete (07) día del mes de Enero de 2022.

CLAUDIA ESPITIA BRÚ.
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Proyecto: Alfredo Rodríguez -Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA ASESORA DE DESPACHO DEL ALCALDE – JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo documental que se lleva en esta dependencia, se pudo verificar que **GENOR ARRIETA TUBERQUIA,** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N° 1.067.886.760 expedida en Montería, suscribió con el **MUNICIPIO DE MONTERIA**, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así:

- **Contrato No. 935-2020**
- **OBJETO DEL CONTRATO**: BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE SISTEMAS DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA EN EL MANTENIMIENTO DE REDES, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y LA GESTIÓN DEL SOFTWARE DE INVENTARIO.
  Valor: TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS MDA/CTE ($3.305.226.00).
  Término: UN MES (01) MESES
  Inicio: 30 de Noviembre de 2020
  Finalización: 30 de Diciembre de 2020

Obligaciones contractuales:

1. Brindar apoyo en el soporte técnico, mantenimiento, preventivo y correctivo de equipos computacionales tales como, impresoras, computadores, periféricos, redes de datos, de las dependencias de la Alcaldía de Montería, que sean asignadas por el Secretario General. Para lo cual deberá presentar planilla donde se detalle el servicio prestado firmada por el funcionario que lo requirió.
2. Brindar apoyo a la red estructurada de datos en las dependencias que la Alcaldía Municipal que sean asignadas por el Secretario General, verificando su optimo desempeño e informando las posibles falencias que se encuentren de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor. Para lo cual deberá presentar informe donde se detalle el servicio prestado, así como el reporte de las falencias encontradas.
3. Realizar inventario de todos los dispositivos que integran la red de datos estructurada de las dependencias que sean asignadas semanalmente por el Secretario General. Para ello deberá presentar informe con el registro del inventario de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.
4. Realizar planos de red de datos estructurada de las dependencias que sean asignadas semanalmente por el Secretario General, detallando la situación actual de las mismas. Para ello deberá presentar informe con el registro de planos realizados de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.

Escaneado con CamScanner

5. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría General de la Alcaldía de Montería.

Este certificado se expide a solicitud escrita de parte interesada, a los Veintiocho (28) días del mes de Enero de 2021.

CLAUDIA ESPITIA BRÚ.
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Proyecto: Alexandra Barbe-Contratista Oficina Asesora Jurídica

Escaneado con CamScanner

SOLUCIONES & ASESORÍAS EN INGENIERÍA
LTDA
www.solucionesyasesoriasing.com
NIT 900182739-9

Montería, Noviembre 19 de 2020

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CERTIFICA

Por medio de la presente certifico que Genor Arrieta Tuberquia con cedula de ciudadanía 1.067.886.760 laboro como Ingeniero en Informática desde el 1 de mayo de 2019 hasta el 30 de junio de 2020 desempeñándose de manera eficiente. La presente certificación se hace por solicitud del interesado.

Atentamente

JAVIER RANGEL
GERENTE

Escaneado con CamScanner

FUNDAMCOL

PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CULTURALES, DEPORTIVOS Y AGROINDUSTRIALES, CONSERVACION Y PREVENCION DEL MEDIO AMBIENTE, GESTION Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARA, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
N.I.T. 830.500.938-1

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE FUNDAMCOL

CERTIFICA:

Que el señor **GENOR ARRIETA TUBERQUIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.067.886.760 expedida en Montería, laboró en esta empresa a tiempo completo desde **05 de enero de 2016** hasta el **01 de diciembre de 2018** en la ciudad de Montería, desempeñando el cargo de **Auxiliar de Soporte Técnico Informático,** realizando las siguientes funciones:

- Brindar soporte técnicó a los usuarios de los sistemas de información y resolver problemas operativos que habitualmente se presentan y están fuera de su alcance.
- Capacitar y asesorar a los usuarios en la operación y aprovechamiento de la funcionalidad de los equipos, programas y formas de eliminar problemas operativos.
- Instalación, configuración y mantenimiento de software de seguridad informática (antivirus, anti malware, anti adware, firewall).
- Experiencia en herramientas de administración de contenidos digitales web como Wordpress, Adobe Photoshop.
- Conocimientos en lenguajes HTML, CSS y JavaScript.
- Administración, configuración y mantenimiento de redes de datos y equipos de cómputo.
- Comunicación eficaz con el jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Ejecutar diagnóstico de fallos y mantenimiento preventivo de componentes físicos y lógicos del sistema.
- Manejo de herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas.
- Asesoría y apoyo en la compra de productos o servicios informáticos.
- Elaborar y presentar informe técnico de mantenimiento y/o reparación según procedimientos y protocolo de servicio.

Durante todo el periodo laboral demostró ser un trabajador con grandes cualidades, excelente relación interpersonal, capacidad de liderazgo, eficiente y responsable.

FUNDAMCOL

BARRIÓ NVA COLOMBIA CLL 28 # 25 - 04. CELULAR: 3205283207 – 3002223001
E-mail: fundamcol@yahoo.es, fernando_genesl@yahoo.es
LORICA - CORDOBA

FUNDAMCOL

PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CULTURALES, DEPORTIVOS Y AGROINDUSTRIALES, CONSERVACION Y PREVENCION DEL MEDIO AMBIENTE, GESTION Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARA, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
N.I.T. 830.500.938-1

La presente certificación se expide a petición del interesado a los dos (2) días del mes de enero del 2020.

Atentamente,

FERNANDO GENES LUCAS
Representante Legal

FUNDAMCOL

BARRIÓ N/VA COLOMBIA CLL 28 # 25 - 04. CELULAR: 3205283207 – 3002223001
E-mail: fundamcol@yahoo.es, fernando_genesl@yahoo.es
LORICA - CORDOBA

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:39:15 PM horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067886760**

Apellidos y Nombres: **ARRIETA TUBERQUIA GENOR**

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de junio de 2026, a las 17:37:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067886760
Código de Verificación	1067886760260622173721

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298274066

PIB
17:38:09

Bogotá DC, 22 de junio 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) GENOR ARRIETA TUBERQUIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067886760:

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

Mario Enrique Castro González
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.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2026-4541529

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que GENOR ARRIETA TUBERQUIA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1067886760, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA EN INFORMATICA con MATRICULA PROFESIONAL 22832-416123 desde el 14 de Marzo de 2019, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 373.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintidos (22) días del mes de Junio del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Genor Arrieta T.

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 22/06/2026 05:39:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067886760 .**

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. **142560041 .** 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

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	2026-06-22 17:33

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GENOR		ARRIETA	TUBERQUIA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1067886760

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	APARTADÓ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CÓRDOBA	Municipio	MONTERÍA

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	PERSONERIA DE MONTERIA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CÓRDOBA	Municipio	MONTERÍA
Dirección	["VACIA"]				
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	$92.750.000,00
Otros ingresos y rentas	$4.000.000,00
TOTAL	$96.750.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA	$80.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	CÓRDOBA	MONTERÍA	$16.400.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CRÉDITO	$4.500.000,00
CREDITO	$32.000.000,00
CRÉDITO MAESTRÍA	$15.000.000,00
TARJETA DE CRÉDITO	$3.500.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] 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:

Genor Arrieta T.
1067.886.760

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Genor Arrieta Tuberquia

C.C 1.067.886.760

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761206354000

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 1067886760 **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 22/06/2026 05:42 PM

Código Verificación: **HRL9WZ8A4B**

Válida hasta: **20/09/2026** .

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 10:20:28 horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1067886760,** Apellidos y Nombres **ARRIETA TUBERQUIA GENOR**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Personería de Montería**, con NIT **800253846-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA MONTERIA | **DIRECCIÓN:**Calle 27 # 6-100, Centro | **CIUDAD DE LA SEDE:** MONTERIA

TELÉFONO: 6047890113 - 6047890928 | **EMAIL:** servicio.cliente@cendiatra.com | **FECHA EXAMEN:** 2025-01-23

Nombres y apellidos: GENOR ARRIETA TUBERQUIA
Fecha de nacimiento: 08/05/1990
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: CONTRATISTA

CC: 1067886760
Edad: 34 **Sexo:** MASCULINO
Fecha ingreso: 2025-01-23 / 02:05:24
Fecha salida: 2025-01-23 / 02:07:37



EXÁMENES REALIZADOS

• EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

:

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

Dheir J. Jaraba Mendoza
Médico Esp. Seguridad y Salud en el Trabajo
RM. 1047449610

DHEIR JAVID JARABA MENDOZA
RM: 1047449610
Firma y sello del médico

Genor Arrieta T.

GENOR ARRIETA TUBERQUIA
CC: 1067886760
Firma del paciente

PROTEGER EPS

SC-2000356

CERTIFICADO DE AFILIACION DE PROTEGER EPS

Se certifica que ARRIETA TUBERQUIA GENOR identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANÍA número 1067886760 , se encuentra registrado(a), con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION:	CC-1067886760
NOMBRES Y APELLIDOS:	ARRIETA TUBERQUIA GENOR
TIPO DE AFILIADO:	COTIZANTE
ESTADO DE AFILIACIÓN:	ACTIVO
FECHA DE INGRESO A PROTEGER EPS:	01/08/2025
FECHA RETIRO PROTEGER EPS:	
DISCAPACIDAD:	NINGUNA
REGIMEN:	CONTRIBUTIVO
NIVEL:	2
MUNICIPIO / DEPARTAMENTO:	MONTERIA / CORDOBA

SUBGERENTE NACIONAL DE OPERACIONES
Fecha de generacion: 22/06/2026
Codigo de verificacion: AFCS202200001424199
Generado por: usuweb

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADO

Vigilado Supersalud

Línea nacional: 018000111446 www.protegereps.com

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

GENOR ARRIETA TUBERQUIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.067.886.760**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Junio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118686249304

(415)7707212489984(8020) 000211868624930 4

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1067886760	6	ARRIETA	TUBERQUIA	GENOR		12

24. Actividad económica principal	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
7220	Si es una corrección indique:			70,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	107,917,000	Deudas	30	44,739,000	Total patrimonio líquido	31	63,178,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	59,922,000	43	0	58	0	74	1,486,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	6,560,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		34	53,362,000	46	0	61	0	78	1,486,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	13,281,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	37	13,281,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		41	13,281,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				54	0	70	0	87	1,486,000
Pérdida líquida del ejercicio				55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		42	40,081,000	57	0	73	0	90	1,486,000

Ren. líquida céd. gen.	91	54,848,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	13,351,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	41,497,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	41,497,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	41,497,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-08-16 / 06:14:28 PM
2025-0 Fecha Acuse de Recibo 8:14:28
- Firmado -

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900326500128

20252556900557

RECIBIDO

Certificación
Bancaria

Sábado, 03 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que GENOR ARRIETA TUBERQUIA identificado(a) con CC 1067886760, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	16661890791	2016-06-29	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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

Bancolombia

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