ANDREA CARMONA VILORIA
Abogada
Especialista en Contratación Estatal – Universidad Libre
Sede Barranquilla

Sincelejo, 15 de julio de 2026

Señores
Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo- FOMVAS
Ciudad

Ref.: **Carta de presentación de la propuesta para la prestación de servicios profesionales.**

Apreciados señores:

Por medio de la presente, el abajo firmante **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA,** en mi calidad de proponente, me permito presentar para su consideración la propuesta y documentación requeridas para posible contratación.

Cordialmente,

Andrea Carmona

ANDREA CARMONA VILORIA
C.C 1.102.857.675 de Sincelejo
T.P 329973 del C.S. de la J.

FONDO DE VALORIZACIÓN
Recibido: Jacs Tarón
Fecha: 15 Julio 26
Hora: 5:20 pm
No. de Hojas - 56 -
No. de Radicación 486

Celular: 3002567952 - Email: an-dreac2v.18@hotmail.com


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 1.102.857.675
CARMONA VILORIA
APELLIDOS
ANDREA CAROLINA
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 23-DIC-1993
SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
10-ENE-2012 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
A-2800100-00937324-F-1102857675-20170907
0057279158A 5
7544466674

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
CARMONA	VILORIA	ANDREA CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1102857675	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 23 MES 12 AÑO 1993

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SUCRE

MUNICIPIO SINCELEJO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 37A 4C 53

PAÍS COLOMBIA DEPTO SUCRE

MUNICIPIO SINCELEJO

TELÉFONO 3002567952 EMAIL an-dreac2v.18@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	11	2024	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2017	329973

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNDETEC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1000	X		INVESTIGACION JUDICIAL	12	2012

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
ESPAÑOL			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: FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2761356	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	29	Mes	01	Año	2025	Día	28	Mes	06	Año 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA CONTRATISTA EXTERNA	DEPENDENCIA: AREA CONTRATACION Y JURIDICA				DIRECCIÓN: CARRERA 19A 14 92						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SINCELEJO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2740242	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	26	Mes	02	Año	2025	Día	06	Mes	05	Año 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA ASESORA CONTRATACION	DEPENDENCIA: DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL				DIRECCIÓN: CALLE 28 25A 246						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740242	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD METROSABANAS S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	10	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA 2010 206	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4B 32 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALBERTO ELIAS ARCE ROMERO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183398502	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INVESTIGADORA JUDICIAL PRIVADA	*DEPENDENCIA* AREA DE INVESTIGACION					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 16N ° 24 B - 23						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2761356	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION Y JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 19A 14 92						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2761356	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION Y JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 19A 14 92						

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 SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	08	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 249						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2761356	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION Y JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 19A 14 92						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740241	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	11	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2761356	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	05	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA -CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 19A 14 92						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2761356	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 19A 14 92						

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 SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA GESTION CONTRATOS						*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2761356	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA -CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 19A 14 92					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2740242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA CONTRATACION	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2761356	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA -CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 19A 14 92					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2761356	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	24	Mes	09	Año 2020	Día	23	Mes	12	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 14 92						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2761356	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	15	Mes	01	Año 2020	Día	14	Mes	04	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 14 92						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2761356	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	14	Mes	06	Año 2019	Día	31	Mes	12	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 14 92						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2761356	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	23	Mes	01	Año 2019	Día	23	Mes	05	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 14 92						

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	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Sincelejo, 15 de julio de 2026

Audrea Carmona

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen

Sincelejo – Sucre

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución Nº 1040 del 24 de Abril de 2004, emanada de la Secretaría de Educación Municipal

Confiere a:

Carmona Viloria Andrea Carolina

Identificado con la T.I. Nº 93122331233 de Sincelejo

El título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas Vigentes de la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y Decreto 1290 de 2009.

Rector (a)

Secretario(a)

Inscrito en el Acta General de Grado Nº 008
Folio Nº 017, Numeral 15, libro 01

Dado en Sincelejo - Sucre, el 02 de diciembre de 2010

REPUBLICA DE COLOMBIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

Reconocimiento Oficial Según Resolución N° 1040 de abril de 2004, emanado de la Secretaria de Educación Municipal de Sincelejo - Sucre

NIT. 823000805-8 DANE: 170001000198

Código ICFES 116285
Jornada Vespertina

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, a los dos (2) días del mes de Diciembre de 2010, siendo las 4:00 p.m. se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, La Rectora y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen, Institución aprobada en todos los niveles y grados, según Resolución N° 1040 del 29 de Abril de 2004, emanada de la Secretaría de Educación Municipal autorizada para otorgar el título de **BACHILLER EN LA MODALIDAD ACADÉMICA.**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el **título de Bachiller Académico,** al graduando cuyos Nombres Apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

CARMONA VILORIA ANDREA CAROLINA
T.I.N° 93122331235 de Sincelejo Sucre

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de grado, Folio N° 017 Acta N°008 de fecha Diciembre 2 de 2010 que consta de 57 estudiantes, comienza con el nombre de ALVAREZ RODRÍGUEZ JORGE ANDRES T.I. T.I.N° 94011625448 de Sincelejo y se sierra con el nombre de VILLACOB PÉREZ MARÍA CAROLINA, T.I.N° 940617128590 de Sincelejo.

Firmada y sellada por la Especialista EDITH AMPARO BERTEL DE DOMÍNGUEZ (Rectora) y la Licenciada NELLYS RIVERO GARRIDO (Secretaria).

Dada en Sincelejo Sucre, a los 2 días del mes de Diciembre de 2010.

EDITH AMPARO BERTEL DE DOMÍNGUEZ
RECTORA

NELLYS RIVERO GARRIDO
SECRETARIA

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Sucre

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y DE CULTURA DE SINCELEJO
Y EN SU NOMBRE

FUNDETEC

Con Licencia de Funcionamiento No. 3003 del 30 de Abril de 2010 como Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, emanada de la Secretaria de Educación y Cultura del Municipio de Sincelejo.

Certifica que:

Andrea Carolina Carmona Viloria

C.C. 1.102.857.675 de Sincelejo

Aprobó el Programa Técnico Laboral
por competencias con una intensidad horaria de 1000 horas.

INVESTIGACIÓN JUDICIAL

De acuerdo con lo expuesto en el Numeral 3.6 Capitulo 3 del Decreto 4904 de 2009 con Registro No. 3533 del 26 de Octubre de 2009 de la Secretaria de Educación Municipal de Sincelejo

Libro No. 001 Registro No 010

Folio No. 16 Orden No. 03

Dado en Sincelejo a los 9 días del mes de Diciembre de 2012

José Walter Parrado Corredor
Director

Dora Benitez
Dora Benitez Villalba
Secretaria

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CORPOSUCRE
Corporación Universitaria
Antonio José de Sucre
¡Creciendo con Calidad!

La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre

Personería Jurídica 2302 del 26 de Septiembre de 2003 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere a:

Andrea Carolina Carmona Viloria

C.C. No. 1.102.857.675 de Sincelejo

El Título de

Abogado

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Institución y el respectivo programa de estudios; y en constancia se expide el presente Diploma en Sincelejo (Sucre) a los 29 días del mes de Marzo de 2019.

Rector

Secretaria General

Decano de la Facultad

Registro en el Folio No. 84 del Libro de Diplomas No. 1

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA DE DERECHO

APROBADO POR RESOLUCIÓN Nº 10727 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DEL 2012 DEL MEN

ACTA DE GRADO Nº 1451

En Sincelejo, a los Veintinueve (29) días del mes de marzo de 2019, se reunieron las directivas de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre CORPOSUCRE con el fin de formalizar la graduación del estudiante.

ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA
Cédula De Ciudadanía Nº 1102857675 de Sincelejo

Quien cursó y aprobó las asignaturas del Programa Académico de Derecho y cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por los reglamentos de la Institución para optar el título de:

ABOGADO

En nombre de la Sala General de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre CORPOSUCRE y por intermedio del Señor(a) Rector(a) se hizo entrega del diploma correspondiente, en presencia de los miembros de la Sala General y la Secretaria General.

Dada en Sincelejo (Sucre), a los Veintinueve (29) días del mes de marzo de 2019.

Libro Nº 1. Folio Nº 84

AMAURY NICOLAS VELEZ TRUJILLO
Rector

LUISA ISABEL GARCIA PINEDA
Secretaria General

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA

CC Nº 1.102.857.675 de SINCELEJO

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Contratación Estatal

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decana

El Rector

Secretario General (e)

En la ciudad de BARRANQUILLA
14 de marzo de 2025
Acta 484, Folio 484, Libro 2

Oficina de Admisiones y Registro
14 de marzo de 2025
Registro 34730, Folio 146, Libro de Registro 18

Jefe de Admisiones y Registro

248501

Acta de Grado Individual No. 484
Registro de título No. 34730 Folio No. 484

En el paraninfo de la Universidad Libre de la SECCIONAL BARRANQUILLA siendo las 8:00 am a los 14 días del mes marzo del año 2025, se reunieron BEATRIZ HORTENCIA TOVAR CARRASQUILLA, Rectora Seccional, quien obra en representación académica de la Universidad, BEATRIZ HORTENCIA TOVAR CARRASQUILLA, Decana de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales (E) y ELVIS ANDRES RUIZ VIERA, Secretario Académico de la misma facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de graduación de ***ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA*** *identificada con cédula de ciudadanía número 1102857675 de Sincelejo, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamento del Programa ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL para optar al título de* ***Especialista en Contratación Estatal.***

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): ***ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA****, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 14 días del mes marzo del año 2025

ELVIS ANDRES RUIZ VIERA
Secretario Académico

REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su Nombre

FUNDETEC

INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Nº 1730 DEL 20 DE MAYO DE 2009

Hace Constar Que:

Andrea Carolina Carmona Viloria

C.C. / T.I 1.102.857.675

Realizó el Seminario de:

Reactivos Físicos Y Químicos En El Lugar De Los Hechos

Sincelejo, octubre 28 de 2012

Farid Parrado Corredor
Director Administrativo

Boris Martinez Bravo
Coordinador Academico

REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su Nombre

FUNDETEC

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Nº 1730 DEL 20 DE MAYO DE 2009

Hace Constar Que:

Andrea Carolina Carmona Viloria

C.C./ T.I: 931223311235

Realizó el Seminario de:

Procedimientos en casos de desaparicion forzada y cadaveres no identificados

Sincelejo, Mayo 20 de 2012

Boris Martinez Bravo
Director Académico

Farid Parrado Corredor
Director Administrativo

REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su Nombre

FUNDETEC

INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 1730 DEL 20 DE MAYO DE 2009

Hace Constar Que:

Andrea Carolina Carmona Viloria

C.C. y/o T.I N° 931223311235

Realizó el Seminario de:

Delitos Informaticos

Sincelejo, Noviembre 20 de 2011

Farid Porrado Coyedor
Director Administrativo

Boris Martinez Bravo
Coordinador Academico

Gobernación de Sucre

Sucre
Acciones claras para dejar huellas

Secretaría de Gobierno

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE DDHH Y DIH

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACION

MinInterior

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL
PROGRAMA DE DDHH Y DIH

Certifica la Asistencia de

Andrea Carolina Carmona Viloria

Al

Seminario desarrollado en el marco del proyecto de " ***CAPACITACION EN EL TEMA DE PAZ*** ", seguridad Preventiva, Socializacion de la ruta de Proteccion a la vida, Integridad Personal y Conceptos sobre DDHH, DIH y Paz, realizado en la Ciudad de Sincelejo - Sucre, el dia 17 de Julio de 2015, con una intensidad academica de ocho (8) horas

ANGÉLICA ARBELÁEZ HERNÁNDEZ
Secretaria de Gobierno

MONICA P. JIMENEZ SERPA
Coordinadora Departamenta de DDHH y DIH

Tweetalig
educación globalizada para todos

CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS

TWEETALIG CENTRO DE IDIOMAS

NIT: 901.062.652-6

Certifica que:

ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA

DI No 1102857675

Cursó y aprobó la competencia en el nivel A1 de Inglés

Dado en Sincelejo a los 03 días del mes de septiembre de 2018

DANNY MILENA DIAZ TAYO
Directora Ejecutiva

NIT 823000293-7

LA SUSCRITA ASESORA DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS

CERTIFICA:

Que la señora **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1.102.857.675, expedida en Sincelejo, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo – FOMVAS, el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se ejecutó, según las siguientes especificaciones:

N° DE CONTRATO:	**PSP-011-2025**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO – FOMVAS.
VALOR TOTAL:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000,oo)
PLAZO TOTAL:	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO:	VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTIOCHO (28) DE JUNIO DE 2025

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, de conformidad con los estudios de conveniencia y oportunidad y con las condiciones y especificaciones.
2. Dar respuesta a los derechos de petición que se le asignen y que sean de resorte de la oficina jurídica y de contratación.
3. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones de acuerdo a las necesidades del FOMVAS.
4. Integrar en calidad de miembro el comité evaluador, siempre que por necesidad se designe, en aquellos procesos de contratación donde se requieran sus labores profesionales.
5. Apoyar a la oficina de contratación en la rendición mensual de los contratos al aplicativo SIA Observa de la Auditoria General de la Nación.
6. Apoyar a la oficina de contratación en la actualización de la información documental de los contratos rendidos dentro del aplicativo SIA Observa de la Auditoria General de la Nación (control de legalidad).
7. Apoyar a la oficina de contratación en el reporte de la información contractual que debe ser publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.
8. Asesorar y acompañar a la oficina de control interno cuando esta así lo requiera.
9. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los dos (2) días del mes de julio de 2025.

IVONNE GONZALEZ MISERQUE
Asesora de contratación

LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA, identificada** con cédula de ciudadanía Nº 1.102.857.675 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Municipio de Sincelejo, el siguiente contrato:

PRESTACION DE SERVICIOS No:	**1320-2022**
CONTRATISTA CEDENTE	**MARLEN ALVIZ NUÑEZ**
CONTRATISTA CESIONARIO	**ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA**
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO, EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTA A PETICIONES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría y apoyo jurídico en las distintas actividades inherentes a la gestión administrativa de la Dirección de Gestión Contractual. 2. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que sean requeridos por el Director Técnico de Gestión Contractual. 3. Responder las peticiones referentes presentados en uso del derecho constitucional de petición ante la Dirección de Gestión Contractual. 4. Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Gestión Contractual. 5. Brindar apoyo jurídico en la proyección de los procesos de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Solo en los eventos que sean requeridos por el supervisor se brindará asesoría de las demás modalidades de selección de contratistas del Estado estipuladas en la ley. 6. Suministrar mensualmente un informe del estado de los procesos y/o actividades a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos, así como de las demás actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 7. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente. 8. Realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. 9. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. 10. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 11. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	
Plazo Inicial del Contrato :	**Tres (03) meses**
Plazo Ejecutado por el contratista Cedente:	**Dos (02) meses y diecisiete (17) días**
Plazo Ejecutado por el contratista Cesionario:	**Trece (13) días**
Valor Inicial del Contrato:	**DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**
Valor Ejecutado por el contratista Cedente:	**DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($10.266..666)**
Valor Ejecutado por el contratista Cesionario:	**UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y TRES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.733.334)**
Fecha Inicio del Contrato	14/07/2022
Fecha de la Cesión:	30/09/2022
Fecha de terminación por el contratista Cedente:	30/09/2022
Fecha de terminación Ejecutado por el contratista Cedente:	13/10/2022
Estado:	Finalizado

PRESTACION DE SERVICIOS No:	**1910-2022**
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO, EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTA A PETICIONES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría y apoyo jurídico en las distintas actividades inherentes a la gestión administrativa de la Dirección de Gestión Contractual. 2. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que sean requeridos por el Director Técnico de Gestión Contractual. 3. Responder las peticiones referentes presentados en uso del derecho constitucional de petición ante la Dirección de Gestión Contractual. 4. Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Gestión Contractual. 5. Brindar apoyo jurídico en la proyección de los procesos de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Solo en los eventos que sean requeridos por el supervisor se brindará asesoría de las demás modalidades de selección de contratistas del Estado estipuladas en la ley. 6. Suministrar mensualmente un informe del estado de los procesos y/o actividades a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos, así como de las demás actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 7. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente. 8. Realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. 9. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. 10. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 11. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	

Plazo Inicial del Contrato :	**Un (01) mes**
Valor Inicial del Contrato:	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**
Fecha de inicio del contrato:	21/10/2022
Fecha de terminación del contrato :	20/11/2022
Estado:	Finalizado

PRESTACION DE SERVICIOS No:	**2501-2022**
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO, EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTA A PETICIONES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría y apoyo jurídico en las distintas actividades inherentes a la gestión administrativa de la Dirección de Gestión Contractual. 2. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que sean requeridos por el Director Técnico de Gestión Contractual. 3. Responder las peticiones referentes presentados en uso del derecho constitucional de petición ante la Dirección de Gestión Contractual. 4. Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Gestión Contractual. 5. Brindar apoyo jurídico en la proyección de los procesos de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Solo en los eventos que sean requeridos por el supervisor se brindará asesoría de las demás modalidades de selección de contratistas del Estado estipuladas en la ley. 6. Suministrar mensualmente un informe del estado de los procesos y/o actividades a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos, así como de las demás actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 7. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente. 8. Realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. 9. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. 10. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 11. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	
Plazo Inicial del Contrato :	**Un (01) mes**
Valor Inicial del Contrato:	**CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**
Fecha de inicio del contrato:	26/11/2022
Fecha de terminación del contrato :	25/12/2022
Estado:	Finalizado

PRESTACION DE SERVICIOS No:	**064-2023**
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO, EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTA A PETICIONES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría y apoyo jurídico en las distintas actividades inherentes a la gestión administrativa de la Dirección de Gestión Contractual. 2. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que sean requeridos por el Director Técnico de Gestión Contractual. 3. Responder las peticiones referentes presentados en uso del derecho constitucional de petición ante la Dirección de Gestión Contractual. 4. Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Gestión Contractual. 5. Brindar apoyo jurídico en la proyección de los procesos de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Solo en los eventos que sean requeridos por el supervisor se brindará asesoría de las demás modalidades de selección de contratistas del Estado estipuladas en la ley. 6. Suministrar mensualmente un informe del estado de los procesos y/o actividades a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos, así como de las demás actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 7. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente. 8. Realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. 9. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. 10. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 11. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	
Plazo Inicial del Contrato :	**Cuatro (04) meses**
Valor Inicial del Contrato:	**DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)**
Fecha de inicio del contrato:	12/01/2023
Fecha de terminación del contrato :	11/05/2023
Estado:	Finalizado

PRESTACION DE SERVICIOS No:	**1388-2023**
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:1. Asesorar y orientar las distintas actividades contractuales del municipio de Sincelejo. 2. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en las condiciones de calidad y eficiencia. 3. Responder las solicitudes y peticiones, presentados en uso del derecho constitucional de petición ante el ente territorial, que requieran la proyección jurídica de los mismos. 4. Asesorar al Despacho del Alcalde y a las dependencias de la administración en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual. 5. Revisar los estudios previos elaborados por las diferentes dependencias del municipio de Sincelejo. 6. Adelantar los procesos contractuales en sus	

diferentes etapas a saber: Etapa previa, contractual y pos contractual. 7. Hacer seguimiento permanente a los procesos contractuales a su cargo, con el fin de ejercer una defensa eficiente y oportuna a los intereses del municipio. 8. Orientar las solicitudes de adición, ampliación, modificación y suspensión de contratos o convenio celebrados por la entidad. 9. Suministrar mensualmente un informe del estado de los procesos a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos, así como de las demás actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 10. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente. 11. Realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. 12. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. 13. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 14. Las demás que sean asignadas por el Supervisor, que guarden relación con la naturaleza del objeto a contratar.	
Plazo Inicial del Contrato :	**Cuatro (04) meses**
Valor Inicial del Contrato:	**DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)**
Fecha de inicio del contrato:	09/06/2023
Fecha de terminación del contrato :	08/10/2023
Estado:	Finalizado

PRESTACION DE SERVICIOS No:	**459-2024**
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Asesorar y orientar las distintas actividades contractuales del municipio de Sincelejo. 2. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en las condiciones de calidad y eficiencia. 3. Responder las solicitudes y peticiones, presentados en uso del derecho constitucional de petición ante el ente territorial, que requieran la proyección jurídica de los mismos. 4. Asesorar al Despacho del Alcalde y a las dependencias de la administración en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual. 5. Revisar los estudios previos elaborados por las diferentes dependencias del municipio de Sincelejo. 6. Adelantar los procesos contractuales en sus diferentes etapas a saber: Etapa previa, contractual y pos contractual. 7. Realizar Acompañamiento en las etapas precontractuales, contractual y pos contractual en relación con la modalidad de contratación Directa. 8. Apoyar en la elaboración de pliegos y contratos de la modalidad de contratación directa en la plataforma SECOP II. 9. Apoyar en la elaboración y publicación de contratos de modalidad contratación directa en la plataforma SECOP II y todas las demás obligaciones asignadas por el supervisor. 10. Apoyar en la elaboración de clausulados de Prestación de Servicios y convenios que le sean asignados por el supervisor. 11.Hacer seguimiento permanente a los procesos contractuales a su cargo.12. Orientar las solicitudes de adición, ampliación, modificación y suspensión de contratos o convenio celebrados por la entidad 13. Suministrar mensualmente un informe del estado de los procesos a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos, así como de las demás actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 14. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente. 15. Realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. 16. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. 17. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 18. Las demás que sean asignadas por el Supervisor, que guarden relación con la naturaleza del objeto a contratar	
Plazo Inicial del Contrato :	**Tres (03) meses y quince (15) días**
Plazo Otrosí N°1 :	**Catorce (14) días**
Valor Inicial del Contrato:	**CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**
Valor Otrosí N°1 del Contrato:	**UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($1.866.667).**
Valor total del Contrato:	**QUINCE MILLÓNES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($15.866.667).**
Fecha de inicio del contrato:	03/09/2024
Fecha de terminación del contrato :	31/12/2024
Estado:	Finalizado

PRESTACION DE SERVICIOS No:	**021-2025**
OBJETO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:1. Asesorar y orientar las distintas actividades contractuales del municipio de Sincelejo. 2. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en las condiciones de calidad y eficiencia. 3. Responder las solicitudes y peticiones, presentados en uso del derecho constitucional de petición ante el ente territorial, que requieran la proyección jurídica de los mismos. 4. Asesorar al Despacho del Alcalde y a las dependencias de la administración en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual. 5. Revisar los estudios previos elaborados por las diferentes dependencias del municipio de Sincelejo. 6. Adelantar los procesos contractuales en sus diferentes etapas a saber: Etapa previa, contractual y pos contractual. 7. Hacer seguimiento permanente a los procesos contractuales a su cargo, con el fin de ejercer una defensa eficiente y oportuna a los intereses del municipio. 8. Orientar las solicitudes de adición, ampliación, modificación y suspensión de contratos o convenio celebrados por la entidad. 9. Suministrar mensualmente un informe del estado de los procesos a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos, así como de las demás actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 10. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales respectivamente. 11. Realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. 12. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente	

contrato. 13. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 14. Las demás que sean asignadas por el Supervisor, que guarden relación con la naturaleza del objeto a contratar.	
Plazo Inicial del Contrato :	**Cuatro (04) meses**
Plazo Ejecutado del contrato:	Dos (02) meses y once (11) días
Valor Inicial del Contrato:	**DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)**
Valor Ejecutado del contrato:	**NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($9.466.667)**
Fecha de inicio del contrato:	26/02/2025
Fecha de terminación del contrato	25/06/2025
Fecha de Acta de terminación :	06/05/2025
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2025

LENAN JISELL DIAZ IGUARAN
Decreto encargo 839 del 30 de mayo de 2025
Directora Técnica Gestión Contractual (E)
Elaboro : Miriam Peña

EL JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA SOCIEDAD METRO SABANAS S.A.S.

CERTIFICA QUE:

Entre la sociedad **METRO SABANAS S.A.S.** y el contratista, **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA,** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.102.857.675,** celebra el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales, así:

Tipo Contrato: Contrato por prestación de servicios profesionales **No. 267-2024.**

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA DIVISIÓN JURÍDICA EN TODOS LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTE LA SOCIEDAD PÚBLICA METRO SABANAS S.A.S."

Obligaciones: En las cláusulas del mencionado contrato se detallan las siguientes obligaciones para el contratista:

1). Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 2). Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. 3). Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. 4). Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. 5). Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. 6). Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. 7). Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa de METRO SABANAS S.A.S., so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 8). Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el METROSABANAS S.A.S, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 9). Al finalizar el presente Contrato deberá devolver los elementos de trabajo y otros que METRO SABANAS S.A.S., facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 10). Efectuar el pago de todas las estampillas y contribuciones que genera la celebración del presente contrato dentro de los (10) días siguientes a la suscripción, también deberá aportar dentro de este término el Paz y Salvo de estampillas y contribuciones Municipales. 11). Brindar asesorías en materia jurídica, dentro de los diferentes procesos judiciales que cursen a favor o en contra de la entidad Metro Sabanas SAS, que sean instaurados en los tribunales o juzgados que la entidad lo considere pertinente. 12). Rendir oportunamente los conceptos jurídicos

que le sean solicitados por parte de Metro Sabanas. 13). Hacer seguimiento permanente a los procesos judiciales a su cargo, con el fin de ejercer una defensa eficiente y oportuna a los intereses de Metro Sabanas y coadyuvar al cumplimiento de los fines de la Entidad y del Estado. 14). Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios de Metro sabanas y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asignen. 15). Proyectar actos administrativos, recursos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales y demás que se requieran de la entidad. 16). Utilizar los medios alternativos de resolución de conflictos cuando haya lugar, previa y expresa autorización del jefe de la División Jurídica de la entidad. 17). Apoyar en la proyección de actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir la gerente y cuya preparación le corresponda. 18). Apoyar a la División Jurídica de los procesos de contratación directa que adelante la Sociedad Publica Metro Sabanas S.A.S., en sus diferentes etapas: preparatoria, precontractuales, contractuales, y post contractuales de las convocatorias públicas o norma banco mundial que realice la Sociedad, con el fin de cumplir con el procedimiento de contratación. 19). Realizar acompañamiento jurídico en la proyección de todos los documentos precontractuales, contratos, modificaciones o adiciones a los mismos, para la ejecución y desarrollo de la Actividad Contractual de la Sociedad. 20). Asesorar y acompañar las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación. 21). Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los procesos de selección que le sean asignados, en lo concerniente a la parte jurídica 22). Velar por el cumplimiento de los términos legales establecidos en los cronogramas de los procesos contractuales y exigir las garantías y demás requisitos previstos en la ley y en los estudios respectivos, que se relacionen directamente con las acciones administrativas que adelante esta dependencia. 23). Apoyo en la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, los documentos contractuales a su cargo, en caso de que se requiera. 24). Realizar el seguimiento de los procesos contractuales a su cargo de las áreas de técnica, administrativa y financiera y operaciones, y organizar desde su inicio el expediente contractual de conformidad con las normas de archivo. 25). Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la oficina jurídica y realizar las observaciones jurídicas pertinentes. 26). Apoyo en la revisión de hojas de vida y elaboración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. Parágrafo: PROHIBICIONES. Le queda prohibido al contratista compartir, entregar, suministrar, reproducir cualquier tipo de información de propiedad de la sociedad METRO SABANAS S.A.S., sin la debida autorización por escrito de la Gerencia, presentando por escrito los argumentos motivadores. El contratista estará obligado a custodiar de manera ordenada los documentos que le sean entregados para realizar su labor.

Duración: El termino de duración del contrato fue de dos (2) meses y veintiún (21) días, comprendidos desde el día diez (10) del mes de octubre de 2024 hasta el día treinta (30) del mes de diciembre de 2024.

Valor total del contrato: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000)

Estado: Ejecutado

Para constancia se firma en Sincelejo a los doce (12) días del mes de febrero de 2025 a solicitud del contratista.

MARCELO ANDRES MENDEZ GARCIA
JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTAS RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
Elaboro	Claudia Alvarez	Profesional Universitario	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto. bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS

CERTIFICA:

Que el **FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO (FOMVAS),** suscribió con la señora **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA**, identificada con C.C. 1.102.857.675 de Sincelejo, contratos estatales de prestación de servicios, los cuales se ejecutaron según las siguientes especificaciones:

Nº DE CONTRATO	PSAG-003-2019
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO – FOMVAS
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000)
FECHA DE INICIO	VEINTITRÉS (23) DE ENERO DEL 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	VEINTITRÉS (23) DE MAYO DEL 2019

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Verificar y organizar la correspondencia que se recibe en la Oficina Jurídica.
2. Apoyar en la transcripción de documentos jurídicos cuando así lo solicite el Jefe de esta dependencia.
3. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina, resoluciones, respuestas a los derechos de petición y contestaciones de acuerdo a las necesidades del Fomvas.
4. Elaboración de inventario digital de las resoluciones relacionadas con la valorización, llevar la relación.
5. El seguimiento a los procesos judiciales en los cuales el Fomvas sea parte.
6. Apoyar en la implementación del plan anticorrupción al asesor de planeación.

Nº DE CONTRATO	PSP-028-2019
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA JURÍDICA EN LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A ESTA DEPENDENCIA
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000)
FECHA DE INICIO	CATORCE (14) DE JUNIO DEL 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2019

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Apoyar al gerente y a la oficina jurídica en los diferentes procesos administrativos sancionatorios que se adelanten en la entidad.
2. Prestar acompañamiento en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos que le sean requeridos.
3. Rendir los conceptos jurídicos que le sean requeridos por el gerente y/o el jefe de la oficina jurídica y que requieran de sus especiales conocimientos.
4. Representar al Fomvas en las distintas audiencias de conciliación que se le asignen cuando a ello hubiere lugar.

5. Apoyar a la oficina jurídica en el otorgamiento oportuno de las respuestas a las peticiones que llegaren a la entidad.
6. Apoyar a la Oficina Jurídica en los temas que sean de su resorte.
7. Asesorar y acompañar a la oficina de control interno cuando esta así lo requiera.

Nº DE CONTRATO	PSP-008-2020
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA JURÍDICA EN LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A ESTA DEPENDENCIA
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 9.000.000)
FECHA DE INICIO	QUINCE (15) DE ENERO DEL 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	CATORCE (14) DE ABRIL DEL 2020

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Prestar acompañamiento en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos que le sean requeridos.
2. Rendir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el gerente y/o el jefe de la oficina jurídica y que requieran de sus especiales conocimientos.
3. Apoyar a la oficina jurídica en el otorgamiento oportuno de las respuestas a las peticiones que llegaren a la entidad.
4. Apoyar a la Oficina Jurídica en los temas que sean de su resorte.
5. Asesorar y acompañar a la oficina de control interno cuando esta así lo requiera.

Nº DE CONTRATO	PSP-036-2020
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA JURÍDICA EN LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A ESTA DEPENDENCIA
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 9.600.000)
FECHA DE INICIO	VEINTICUATRO (24) DE SEPTIEMBRE DEL 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DEL 2020

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Prestar acompañamiento en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos que le sean requeridos.
2. Rendir los conceptos jurídicos que le sean requeridos por el gerente y/o el jefe de la oficina jurídica y que requieran de sus especiales conocimientos.
3. Apoyar a la oficina jurídica en el otorgamiento oportuno de las respuestas a las peticiones que llegaren a la entidad.
4. Apoyar a la Oficina Jurídica en los temas que sean de su resorte.
5. Asesorar y acompañar a la oficina de control interno cuando esta así lo requiera.

Nº DE CONTRATO	PSP-010-2022
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y VEINTIUN (21) DÍAS
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL	UN (01) MES
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 17.955.000)
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.150.000)
FECHA DE INICIO	DIECISIETE (17) DE ENERO DEL 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	SEIS (06) DE AGOSTO DEL 2022

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Dar respuesta a los derechos de petición que se le asignen y que sean de resorte de la oficina de contratación.
2. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones de acuerdo a las necesidades del Fomvas.
3. Acompañar a la asesora de contratación con la preparación de los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos relacionados con su profesión.
4. Brindar conceptos relacionados con las situaciones administrativas que se presenten en el FOMVAS.
5. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.
6. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales que adelante la entidad y que le sean encomendados por el asesor de contratación.
7. Apoyar a la Oficina de contratación en los temas que sean de su competencia.
8. Prestar acompañamiento y asesoramiento en los diferentes asuntos que le sean requeridos por el asesor de control interno de la entidad.

Nº DE CONTRATO	PSP-038-2022
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOS (02) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL	VEINTE (20) DIAS
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.300.000)
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 2.100.000)
FECHA DE INICIO	DOCE (12) DE AGOSTO DEL 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DEL 2022

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Dar respuesta a los derechos de petición que se le asignen y que sean de resorte de la oficina de contratación.
2. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones de acuerdo a las necesidades del FOMVAS.
3. Acompañar a la asesora de contratación con la preparación de los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos relacionados con su profesión.
4. Brindar conceptos relacionados con las situaciones administrativas que se presenten en el FOMVAS.
5. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.
6. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales que adelante la entidad y que le sean encomendados por el asesor de contratación.
7. Apoyar a la Oficina de contratación en los temas que sean de su competencia.
8. Prestar acompañamiento y asesoramiento en los diferentes asuntos que le sean requeridos por el asesor de control interno de la entidad.

Nº DE CONTRATO	PSP-057-2022
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (01) MES
VALOR DEL CONTRATO	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.150.000)
FECHA DE INICIO	TRES (03) DE DICIEMBRE DEL 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2022

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Dar respuesta a los derechos de petición que presente las comunidades donde se ejecuten obras públicas y que sean de resorte de la oficina de contratación.
2. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones de acuerdo a las necesidades del FOMVAS.
3. Acompañar a la asesora de contratación con la preparación de los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos relacionados con su profesión.
4. Brindar conceptos relacionados con las situaciones administrativas que se presenten en el FOMVAS.
5. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.

6. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales que adelante la entidad y que le sean encomendados por el asesor de contratación.
7. Apoyar a la Oficina de contratación en los temas que sean de su competencia.
8. Prestar acompañamiento y asesoramiento en los diferentes asuntos que le sean requeridos por el asesor de control interno de la entidad.

Nº DE CONTRATO	PSP-005-2023
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($13.860.000)
FECHA DE INICIO	SEIS (06) DE ENERO DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	CINCO (05) DE MAYO DEL 2023

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Dar respuesta a los derechos de petición que se le asignen y que sean de resorte de la oficina de contratación.
2. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones de acuerdo a las necesidades del FOMVAS.
3. Acompañar a la asesora de contratación con la preparación de los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos relacionados con su profesión. 5. Brindar conceptos relacionados con las situaciones administrativas que se presenten en el FOMVAS.
4. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.
5. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales que adelante la entidad y que le sean encomendados por el asesor de contratación.
6. Apoyar a la Oficina de contratación en los temas que sean de su competencia.
7. Prestar acompañamiento y asesoramiento en los diferentes asuntos que le sean requeridos por el asesor de control interno de la entidad.

Nº DE CONTRATO	PSP-031-2023
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS MISIONALES QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($13.860.000)
FECHA DE INICIO	TREINTA (30) DE MAYO DEL 2023

FECHA DE TERMINACIÓN	VEINTINUEVE (29) DE SEPTIEMBRE DEL 2023

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Dar respuesta a los derechos de petición que presente las comunidades donde se ejecuten obras públicas y que sean de resorte de la oficina de contratación.
2. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones relacionadas con los procesos misionales de la entidad.
3. Acompañar a la asesora de contratación con la preparación de los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos misionales relacionados con las funciones de esta oficina.
4. Proyectar conceptos relacionados con las situaciones administrativas que se presenten en el FOMVAS.
5. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.
6. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales que adelante la entidad y que le sean encomendados por el asesor de contratación con el fin de dar cumplimiento con la misión de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina de contratación en los temas que sean de su competencia.
8. Prestar acompañamiento y asesoramiento en los diferentes asuntos que le sean requeridos por el asesor de control interno de la entidad.

Nº DE CONTRATO	PSP-060-2023
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS MISIONALES QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES Y TRECE (13) DIAS
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000, oo)
FECHA DE INICIO	VEINTE (20) DE OCTUBRE DEL 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2023

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Dar respuesta a los derechos de petición que presente las comunidades donde se ejecuten obras públicas y que sean de resorte de la oficina de contratación.
2. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones relacionadas con los procesos misionales de la entidad.
3. Acompañar a la asesora de contratación con la preparación de los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos misionales relacionados con las funciones de esta oficina.
4. Proyectar conceptos relacionados con las situaciones administrativas que se presenten en el FOMVAS.
5. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.

6. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales que adelante la entidad y que le sean encomendados por el asesor de contratación con el fin de dar cumplimiento con la misión de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina de contratación en los temas que sean de su competencia.
8. Prestar acompañamiento y asesoramiento en los diferentes asuntos que le sean requeridos por el asesor de control interno de la entidad.

Nº DE CONTRATO	PSP-001-2024
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO – FOMVAS.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,oo)
FECHA DE INICIO	DOCE (12) DE ENERO DEL 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	ONCE (11) DE JUNIO DEL 2024

Obligaciones contractuales cumplidas fueron:

1. Dar respuesta a los derechos de petición que se le asignen y que sean de resorte de la oficina jurídica y de contratación.
2. Proyectar, para la firma del jefe de la Oficina jurídica y del asesor de contratación, resoluciones, conceptos jurídicos y contestaciones de acuerdo a las necesidades del FOMVAS.
3. Integrar en calidad de miembro el comité evaluador, siempre que por necesidad se designe, en aquellos procesos de contratación donde se requieran sus labores profesionales.
4. Apoyar a la oficina de contratación en la rendición mensual de los contratos al aplicativo SIA Observa de la Auditoria General de la Nación.
5. Apoyar a la oficina de contratación en la actualización de la información documental de los contratos rendidos dentro del aplicativo SIA Observa de la Auditoria General de la Nación (control de legalidad).
6. Apoyar a la oficina de contratación en el reporte de la información contractual que debe ser publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.
7. Asesorar y acompañar a la oficina de control interno cuando esta así lo requiera.
8. Brindar asesoría a los funcionarios de la entidad en lo relacionado a asuntos jurídico administrativos que sean de resorte de la oficina de contratación y la oficina jurídica.
9. Apoyar a la Oficina de contratación en los temas que sean de su competencia.

El presente certificado se firma a los ocho (8) días del mes de julio del año 2024.

ENRIQUE ANDRES GARCIA ROSALES
Gerente FOMVAS

	Nombre	Cargo	Firma
Vo. Bo.	Ivonne González Miserque	Asesora de contratación	

ALBERTO ELIAS ARCE ROMERO

ABOGADO

Especialista en Derecho Procesal y Derecho Penal y Criminología Unilibre
Dirección: Diagonal 16 No 24B 23 Barrio La Palma - Sincelejo.
Celular: 3004515624 E- mail: aearce1965@hotmail.com

El suscrito abogado litigante, con domicilio principal en la ciudad de Sincelejo – Sucre, **ALBERTO ELIAS ARCE ROMERO,** en mi calidad de abogado litigante ante los distintos Juzgados Penales Municipales y del Circuito de Sincelejo, Juzgados de Pequeñas Causas y Competencia Múltiples, Juzgados de Familia, Tribunales Superiores, ubicados en los múltiples distritos judiciales de la República de Colombia, identificado con la cedula de ciudadanía No 92.505.037 de Sincelejo – Sucre, portador de la tarjeta profesional de abogado No 62740 del Consejo Superior de la Judicatura, A QUIEN LE INTERESE, mediante el presente escrito;

CERTIFICO:

Que la señora **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.102.857.675 de Sincelejo - Sucre, Técnica laboral en Investigación Judicial de FUNDETEC, teniendo en cuenta las atribuciones legales especiales otorgadas por el suscrito para el adelantamiento de la defensa técnica consagradas en los derroteros del articulo 125 numeral 9 de la Ley 906 de 2004, mediante la prestación de servicios ha desempeñado el Cargo de Técnico Investigador Privado para Procesos Penales, desde el día 03 de mayo del año 2013 hasta el día 30 de diciembre del 2024.

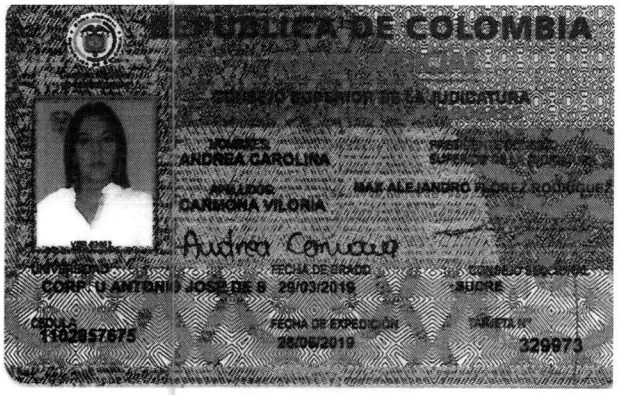
Se indica que el mentado investigador ha realizado, entre otras, las siguientes funciones:

- Recolección de evidencia, verificación y custodia de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física.
- Realización de Entrevistas a testigos y personas involucradas.
- Asesoramiento jurídico
- Búsqueda de información en bases de datos y registros públicos, como registros judiciales, inmobiliarios, comerciales, etc.
- Análisis de documentos y pruebas.
- Ubicación de testigos.
- Ejecución de ordenes de investigación.
- Juicio de pertinencia, conducencia y utilidad de Elementos Materiales Probatorios de acuerdo a los hechos jurídicamente relevantes.
- Análisis de procesos.
- Reconstrucción de hechos y eventos relacionados con un caso a través de la información recopilada y las pruebas encontradas.
- Elaboración de informes detallados sobre sus investigaciones, incluyendo la información recopilada, las pruebas encontradas y las conclusiones.

La presente certificación es dada en la ciudad de Sincelejo, a los veinte (20) días del mes de enero del año 2025.

Atentamente,

ALBERTO ELIAS ARCE ROMERO
C.C 92.505.037 de Sincelejo
T.P 62740 del C.S. de la J.


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
NOMBRES
ANDREA CAROLINA
APELLIDOS
CARMONA VILORIA
Andrea Carmona
FECHA DE GRADO
29/03/2019
CONSEJO SECCIONAL
BUCARAMANGA
CEDULA
1102857675
FECHA DE EXPEDICION
28/06/2019
TARJETA N°
329973

CERTIFICADO No.
20260715-2447862

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA** , identificado(a) con número de documento **1102857675** y tarjeta profesional No. **329973**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 15 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **e2768f7dd4adc815244d4fe2712bca632d4dfde3ec220b50df9ca78094dda1e7**
Documento generado en 15/07/2026 01:50:12 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 833077

LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1102857675**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	28/06/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	329973	28/06/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 15 días del mes de julio de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **703917e2742c2104b2744139bd9655c88d22fffdf9631a9ff7b970598cd99bce**

Documento generado en 15/07/2026 01:48:50 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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: 2118730817676

(415)7707212489984(8020) 000211873081767 6

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
	1102857675	0	CARMONA	VILORIA	ANDREA	CAROLINA	23

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
6910					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	56,863,000	Deudas	30	42,932,000	Total patrimonio líquido	31	13,931,000

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	73,800,000	43	0	58	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	8,413,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		**34**	65,387,000	**46**	0	**61**	0	**78**	0
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	16,347,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	**37**	16,347,000	**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**	16,347,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				**54**	0	**70**	0	**87**	0
Pérdida líquida del ejercicio				**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		**42**	49,040,000	**57**	0	**73**	0	**90**	0

Ren. líquida céd. gen.	91	65,387,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	16,347,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	49,040,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	**97**	49,040,000	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	49,040,000

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
2025-10-02 / 08:13:04 PM
2025-10-02 13:13:04
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900382195733

2025321912782 0

PREVIO

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-07-15 14:02

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDREA	CAROLINA	CARMONA	VILORIA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1102857675

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

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	FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

Dirección	["Cra 19A 14-92 la Ford"]

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	$56.863.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$56.863.000,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	SUCRE	SINCELEJO	$7.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO BANCARIO CREDITO ESTUDIANTIL	$16.091.946,00

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:

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:04:30 PM horas del 15/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1102857675**

Apellidos y Nombres: **CARMONA VILORIA ANDREA CAROLINA**

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.

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, 15/07/2026 02:05:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102857675** y Nombre: **ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA.**

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. **143912424** . 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 1102857675 **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 15/07/2026 02:08 PM

Código Verificación: **7P4VXWQZKS**

Válida hasta: **13/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299486526

PIB
14:21:00

Bogotá DC, 15 de julio 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) ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102857675:

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.

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 miércoles 15 de julio de 2026, a las 14:07:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102857675
Código de Verificación	1102857675260715140732

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14938830481

(415)7707212489984(8020) 000001493883048 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 2 8 5 7 6 7 5	0	Impuestos y Aduanas de Sincelejo 2 3	

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 1 0 2 8 5 7 6 7 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARMONA	VILORIA	ANDREA	CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

41. Dirección principal: CL 37 A 4 C 53 BRR VEINTE DE ENERO

42. Correo electrónico: an-dreac2v.18@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023-08-17 / 01:45:20PM

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 CARMONA VILORIA ANDREA CAROLINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Bogotá, Julio / 15 de 2026

Señor (a): ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA
CC. 1102857675
CL 37A 4C 53
SINCELEJO

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

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

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Agosto / 1 de 2022, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

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

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

Cordialmente,

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

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

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA identificado(a) con C.C No. 1.102.857.675, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 15 de julio del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

C&R

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

CONCEPTO MEDICO LABORAL

CODIGO PRESTADOR DE SALUD: 7070801400 Fecha: 24/01/2025 Elaborado: San Marcos Sucre

TIPO DE EXAMEN: Preingreso: ☐ Ingreso: X Periódico: ☐ Egreso: ☐

EXAMEN CON ENFASIS EN: OSTEOMUSCULAR: X

Empresa Solicitante: FOMVAS Edad: 31Años

Nombres:	Cedula:	Cargo u Ocupación:
ANDREA CAROLINA CARMONA VILORIA	1.102.857.675	CONTRATISTA

APTITUD LABORAL

APTO SIN PATOLOGIAS PARA LABORAR: X

Aplazado para el perfil del cargo: ☐

Apto para desempeñar el cargo CON patología que no limita su labor: ☐

Apto con patología que generan Restricciones: ☐

Apto con patología que generan Recomendaciones: ☐

CONCEPTO OSTEOMUSCULAR

APTO SIN PATOLOGIAS OSTEOMUSCULAR: X

Apto para trabajo con Recomendaciones: ☐

No Aplica: ☐

Aplazado: ☐

Requiere ingreso a SVE: ☐

Por Motivo de _____

Requiere Exámenes Diagnósticos: ☐

CONCEPTO EXAMEN PERIODICO

CONTINUA APTO PARA EL PERFIL DEL CARGO: ☐ Aplazado para el Perfil del Cargo: ☐ SE SUGIERE REUBICACION: ☐

NO Aplica: X Por Motivo: _____

CONCEPTO PARA EXAMEN RETIRO

RETIRO SATISFACTORIO: ☐ NO Aplica: X Retiro No satisfactorio: ☐

Por motivo de: _____

EXAMENES REALIZADOS: OSTEOMUSCULAR

LABORATORIOS REALIZADOS: NINGUNO

RECOMENDACIÓN MEDICA	RECOMENDACION OCUPACIONAL	RECOMENDACIÓN DE SALUD GENERAL
Control periodico PYP por EPS: X	Control periódico ocupacional: ☐	Alimentación saludable: X
Remisión EPS por patología: ☐	Higiene Postural: X	Ejercicios 3 veces/ semana: X
Remisión a ARL para manejo de caso: ☐	Utilización de EPP: X	Dejar de fumar: ☐
Continuar tratamiento médico: ☐	Utilización de ayudas ergonómicas: ☐	Pausas activas: X
Control médico Prioritarios EPS: ☐	Charlas Manejo de cargas: ☐	Reducir consumo de alcohol: ☐
Seguimiento caso ARL: ☐	Calificación de origen de patología: ☐	Evitar cargas de más de ____ KL

INCLUIR EN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:

VISUAL ☐ Auditivo ☐ DME ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Químico ☐ Respiratorio ☐

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

Seguir Normas de Higiene y seguridad Industrial, Protocolo de Bioseguridad del Empleador. Recomendaciones generales COVID 19: Uso de tapabocas, lavado de manos, distanciamiento social, reportar novedades de salud respiratoria al área gestión, dieta y ejercicios alimentacion baja en sal

Arnoldo Cerra Barreto
Med Especialista Salud Ocupacional
UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL SINCELEJO

A J Cerra Barreto

FIRMA ELECTRONICA

Arnoldo Cerra Reg. Médico 253/01, Lic. Salud Ocupacional 858 de Sucre

FIRMA DEL TRABAJADOR Andrea Carmona

CEDULA 1102857675

Hacemos constar que hemos realizado examen médico ocupacional al trabajador y la custodia y reserva de la historia clínica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen, son estrictamente confidenciales y será responsabilidad de nuestra institución, Esta estará disponible para los fines legales pertinentes, Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el día de hoy con la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firmó la historia clínica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el medico sobre su estado de salud y de recibir la información que puede obtener la copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

arjomedicinaocupacional@gmail.com; arnoldo.cerra@gmail.com; 3145401155

formato 2025