Guapotá, Santander, 04 Agosto de 2026

Señor
EDISON ARELY CORTES VALLEJO
Alcalde Municipal
Guapotá, Santander

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDICIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTA, SANTANDER".

Respetado Señor Alcalde:

La suscrita **ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA,** identificada con la cédula de ciudadanía número. C.C. No. 1.096.926.135 de Guapota, Santander, obrando en mi propio nombre, ofrezco ejecutar para el Municipio de Guapotá, Santander, la prestación del objeto referenciado y me comprometo en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato a firmarlo y legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro del mismo tiempo estipulado.

De igual forma, el suscrito declara y manifiesta bajo juramento:

Que no estoy incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete al firmante.

Que conozco el sitio donde se realizará la contratación, que acepto todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación, me someto a las reglamentaciones vigentes del Municipio.

Que acepto la dimensión de la ejecución del contrato a realizar.

Que conozco los servicios requeridos y he tomado nota cuidadosa de sus características.

Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a iniciar la ejecución del objeto contractual una vez firmada el acta de iniciación
Que para realizar las actividades a contratar y entregar las mismas a entera satisfacción del Municipio de Guapotá, Santander propongo un plazo DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2026.

Que el valor que oferto por los servicios es por la suma de DOCE MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($12.320.000,00) M/CTE.

Para los efectos fiscales y legales dicha contraprestación se pagará al contratista mediante actas parciales, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, pago de estampillas, acta de ejecución, cuenta de cobro en la Secretaría de Hacienda de la Entidad y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y se verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

Que por medio de la presente propuesta me comprometo a cumplir con lealtad y responsabilidad las siguientes actividades y labores:

1	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal y al grupo interdisciplinario en la coordinación, programación y desarrollo de actividades extra e intramural desarrolladas por esta dependencia.
2	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en los diferentes procesos y actividades interdisciplinarias de esta dependencia.
3	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la digitación de actas de conciliación, elaboración de documentos, organización, clasificación, foliación y archivo de los documentos recibidos y generados por esta dependencia y mantenerlos organizados en el archivo de gestión.
4	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la entrega de citaciones emitidas por el despacho.
5	Apoyar en la elaboración de actas, citaciones, asistencia, evidencias, reuniones y en general lo que tenga que ver con los comités relacionados con los grupos vulnerables (niños, niñas, jóvenes, adolescentes y mujeres).
6	Las demás que se requieran para fortalecer el equipo interdisciplinario de la comisaria de familia.

Adjunto a la presente propuesta mi hoja de vida con los anexos que la soportan.

Atentamente,

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA
C.C. No. 1.096.926.135 de Guapota, Santander.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Guapotá, Agosto de 2026

Doctor:

EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO

Alcalde Municipal de Guapotá - Santander

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (...) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7º y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

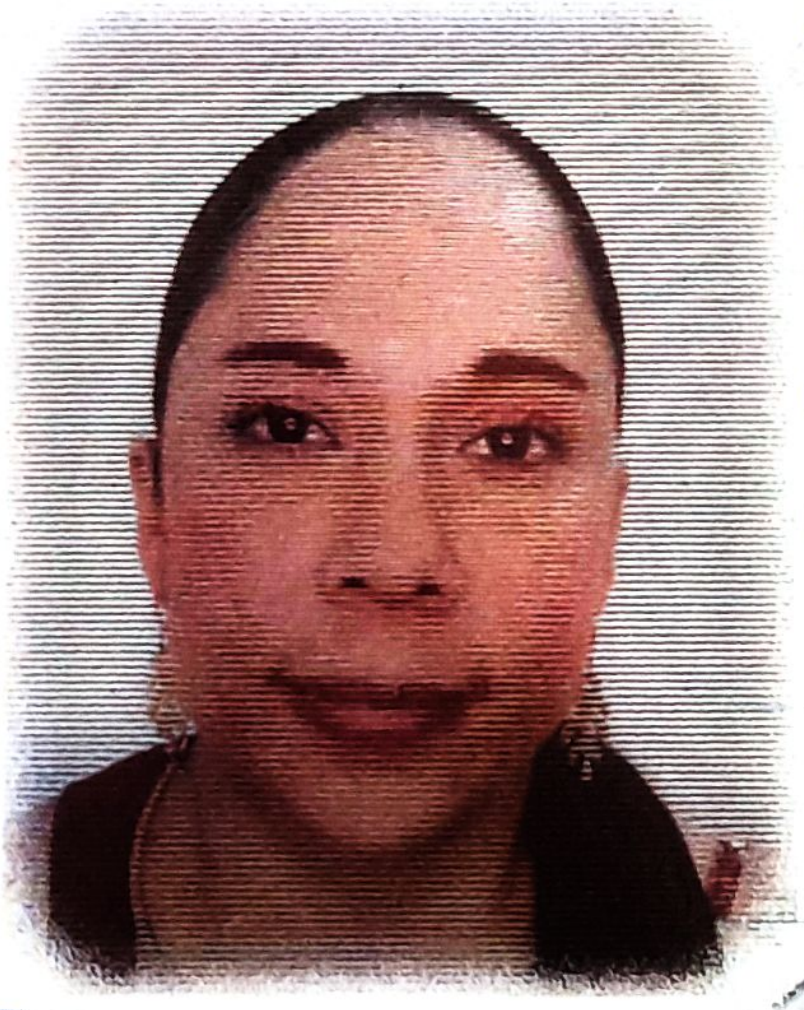
ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

C.C. No. 1.096.926.135 de Guapota, Santander

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.096.926.135



Apellidos
LUQUERNA ARDILA

Nombres
ERIKA JOHANA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.61

Sexo
F

Fecha de nacimiento
15 JUN 1988

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
GUAPOTA (SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
29 AGO 2006, GUAPOTA

Firma



Fecha de expiración
08 ABR 2035

.00

0783308850



REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0783308500271000<<<<<<<<<<<<<<<
8806150F3504082COL1096926135<4
LUQUERNA<ARDILA<<ERIKA<JOHANA<

IPS SAS
CEMESO
CENTRO MÉDICO DE EXCELENCIA EN SALUD OCUPACIONAL Y MEDICINA LABORAL

NIT. 901073980 - 4
Carrera 10 No. 16 - 33, San Gil - Santander
Cel. 310 273 2388 - 3167410048 - Tel 7237917
E-mail. cemesoipssas@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 57.740

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
19 DÍA	11 MES	2025 AÑO	SAN GIL (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA	FEMENINO	37 AÑOS 5 MESES 4 DÍAS	CC (Tipo)	1096926135 (Número)

Cargo: CONTRATISTA

EPS	AFP	ARL
SANITAS	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL INGRESO	✓	VISIOMETRÍA	✓
AUDIOMETRÍA	✓	----------	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP : EN EL PUESTO DE TRABAJO PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL : MINIMO DOS VECES DIA	HÁBITOS SALUDABLES : DIETA Y EJERCICIO HACER DEPORTE : MINIMO 30 MINUTOS DIA POR CINCO DIAS A LA SEMANA DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

BUENAS CONDICIONES GENERALES, EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL NORMAL, NO PRESENTA SIGNOS SUGESTIVOS DE COVID 19. PORCENTAJE DE SATURACION NORMAL, TEMPERATURA NORMAL, NO PRESENTA DIFICULTAD RESPIRATORIA, CON EXAMEN OSTEOMUSCULAR NORMAL, REPORTE DE AUDIOMETRIA NORMAL, REPORTE DE VISIOMETRIA NORMAL, PUEDE INICIAR LAS ACTIVIDADES LABORALES PARA LAS QUE SERA CONTRATADA.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Edgar Fernando Pinzon Luquerna

Nombre: CC: 91071950 - EDGAR FERNANDO PINZON

R. M.: 01419 SSS L.S.O.: 004584 SSS

Código de Seguridad: A198G1M57740

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA

CC: 1096926135

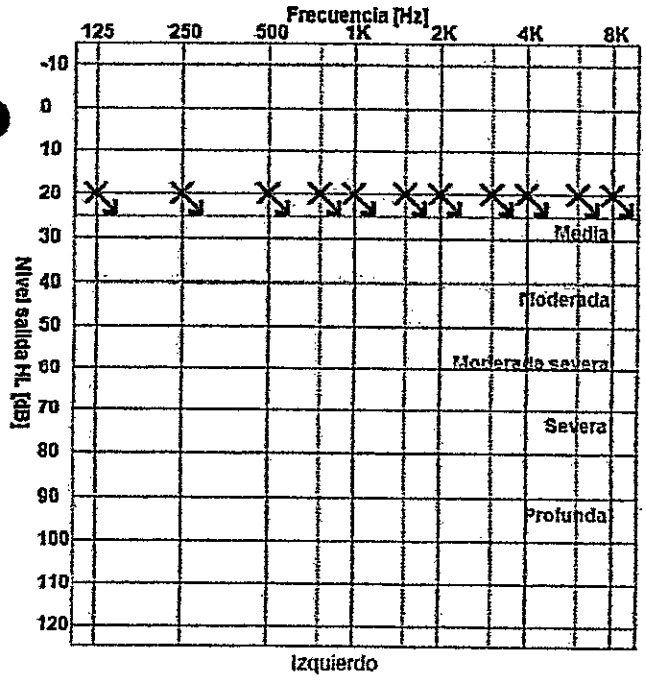
ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

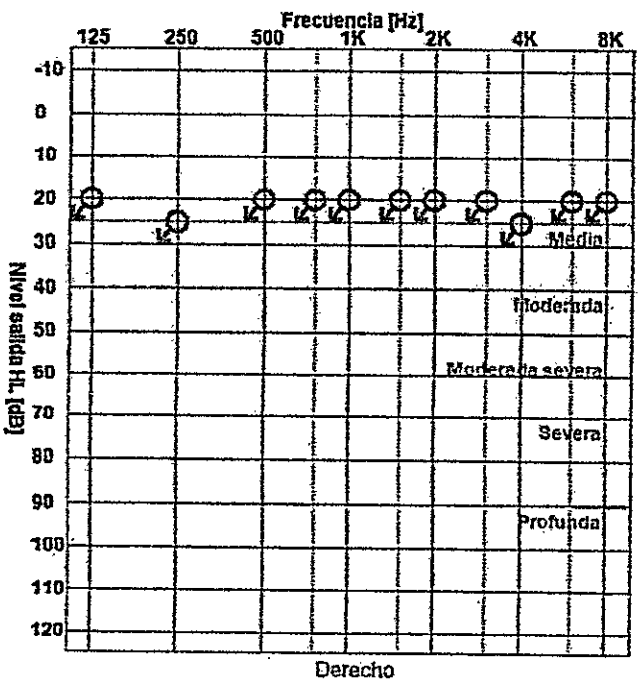
EDGAR FERNANDO PINZON LASPRIL
CRA 10 16-33 00 SAN GIL,
COLOMBIA

Nº	1096926135
Fecha nacimiento	15/06/1988
Edad	37
Empresa/ Escuela	PARTICULAR

19/11/2025 10:31 a. m.

	125	250	500	750	1K	1.5K	2K	3K	4K	6K	8K
Aerea izquierda	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)
Aereo derecha	(20)	(25)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(25)	(20)	(20)





Notas:

AUDIOMETRIA DENTRO DE LOS LIMITES NORMALES --EDGAR FERNANDO PINZON LASPRILLA, 2025-11-19 10:34:07

Legend	L	R
AC	X	O
AC - Masked	□	△
BC	>	<
BC - Masked	]	[
MCL	M	M
UCL	U	U
AC - Mask Level	—	—
BC - Mask Level	⌐	¬

Dr. Edgar Fernando Pinzon Lasprilla

Usuario: EDGAR FERNANDO PINZON
FACOLTA

Informe de audiometria Numero de serie: 095 1702 NAES Tipo: Otoflex 2M 020 Fecha de calibración: 20170531

CEMESO IPS SAS
CENTRO MÉDICO DE EXCELENCIA EN SALUD OCUPACIONAL Y MEDICINA LABORAL

NIT. 901073980 - 4
Carrera 10 No. 16 - 33, San Gil - Santander
Cel. 310 273 2388 - 3167410048 - Tel 7237917
E-mail. cemesoipssas@gmail.com



EXAMEN DE VISIOMETRÍA

DATOS PERSONALES — Atención Nº: 2,064

Fecha: 19/11/2025 Municipio: SAN GIL (SANTANDER, COLOMBIA) CC: 1096926135 Nombre: LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA Edad: 37 AÑOS 5
Genero: FEMENINO Profesión o Cargo: CONTRATISTA Empresa: PARTICULARES
Eps: SANITAS Tipo Evaluación Medica: EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO F. Último Examen: NO REFIERE
Lugar del Último Examen: SAN GIL Motivo Consulta: INGRESO LABORAL

ANTECENDENTES VISUALES

ANTECEDENTES FAMILIARES	NIEGA
ANTECEDENTES PERSONALES	NIEGA
ANTECENDENTES OCUPACIONALES	NIEGA
EXPOSICIÓN LABORAL VISUAL	
LENTES DE CONTACTO	NO USA
MULTIFOCAL	NO
TIPO DE USO	NO APLICA
TRAE RX	NO
ÚLTIMO DIAGNÓSTICO	SANO
USA ANTEOJOS	NO USA

PRUEBAS REALIZADAS

SINTOMATOLOGÍA

ASINTOMÁTICO

AGUDEZA VISUAL SIN CORRECCIÓN		AV/VL	AV/VP	PH	AGUDEZA VISUAL CON CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP
O.D:	NO APLICA	20/ 20	20/20	N/A	NO APLICA	N/A	N/A
O.I:	NO APLICA	20/20	2/20	N/A	NO APLICA	N/A	N/A
A.O:	NO APLICA	20/20	20/20	N/A	NO APLICA	N/A	N/A

EXAMEN EXTERNO

OJO DERECHO: NORMAL
OJO IZQUIERDO: NORMAL

REFLEJOS

OBSERVACIÓN: PRESENTES Y NORMALES

COVER TEST

VISIÓN LEJANA: NORMAL
VISIÓN PROXIMA: NORMAL

MOTILIDAD OCULAR

OBSERVACIÓN: NORMAL

PUNTO PRÓXIMO DE CONVERGENCIA

OBSERVACIÓN: NORMAL

OFTALMOSCOPÍA

OJO DERECHO: FONDO DE OJO APARENTEMENTE NORMAL
OJO IZQUIERDO: FONDO DE OJO APARENTEMENTE NORMAL

QUERATROMETRÍA

OJO IZQUIERDO: K' =
OJO DERECHO: K' =

REFRACCIÓN

OJO DERECHO
OJO IZQUIERDO

RX FINAL

OJO IZQUIERDO
OJO DERECHO

VISIÓN COLOR

OJO DERECHO: NORMAL

OJO IZQUIERDO: NORMAL

ESTEREOPSIS

OBSERVACIÓN: NORMAL

CÓDIGO	DIAGNÓSTICO	OJO	ORIGEN	TIPO
Z010	EXAMEN DE OJOS Y DE LA VISION	AMBOS	Promoción y mantenimiento de la salud – Intervenciones individuales	PRINCIPAL

CONDUCTA Y/O RECOMENDACIONES

CONTROL EN UN AÑO

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN VISUAL

REALIZAR PAUSAS ACTIVAS

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

EXAMEN VISUAL NORMAL

OPTOMETRA

Firma:

Nombre: CC: 91071950 - EDGAR FERNANDO PINZON

R. M.: 01419 SSS L.S.O.: 004584 SSS

PACIENTE

Firma:

Nombre: LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA

CC: 1096926135

Gobernación de Santander	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 00 - 4584 DE 2018

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **EDGAR FERNANDO PINZON LASPRILLA** identificado(a) con Cèdula de Ciudadanía No. 91071950 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 2437 de 18 de Marzo de 2008 de la Secretaria de Salud de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **EDGAR FERNANDO PINZON LASPRILLA** - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 9107195 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 06 ABR 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Salvador Rincón Santos – Director de Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Mónica Romero Salazar – Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

Scanned by CamScanner

Sandra Milena La Rotta Gaitán

Psicóloga
Universidad de la Salle

DATOS PERSONALES
Nombre: Erika Johana Luquerna
Identificación: 1.096.926.135
Edad: 37 años
Celular: 3168134985
Cargo: Contratista

DATOS FAMILIARES
Soltera, convive con su hija de 12 años estudiante.
Manifiesta buena relación con su familia cercana.

DATOS ACADÉMICOS
Ultimo nivel alcanzado Técnico.

DATOS LABORALES
Auxiliar Administrativa – Secretaria de Tránsito y Transporte – Años 2018 - 2019

VALORACIÓN PERSONAL
Se describe como una persona comprometida, responsable y con ganas de aprender.

Consciente/Atento: Si **Percepción:** Buena **Afectividad:** Estable
Tono de Voz: Adecuado **Pensamiento:** Coherente
Memoria: Conservada **Sueño:** Adecuado

Área Cognitiva: Buena, responde a las preguntas adecuadamente, consciente en las tres esferas (tiempo, espacio y persona).
Área Emocional: Adecuada, se muestra controlada y estable en la entrevista.

HÁBITOS
Fuma: No **Consumo de bebidas alcohólicas:** No
Práctica de ejercicio: Diario

Con la presente certifico que la señora en mención estuvo en entrevista psicológica el día de hoy demostrado una salud mental adecuada.

Se firma a los veinte (20) días del mes de Noviembre (11) de Dos mil veinticinco (2025).

Dra. Sandra Milena La Rotta Gaitán
Psicóloga
Reg. 107500
Universidad de la Salle

SANDRA MILENA LA ROTTA GAITAN
Psicóloga
Tarjeta Profesional No. 107500

Cel. 3158461847
sm.larotta@gmail.com
"Eres más fuerte de lo que piensas y más capaz de lo que imaginas"

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14698388400

(415)7707212489984(8020) 000001469838840 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 6 9 2 6 1 3 5	0	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 6 9 2 6 1 3 5	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Guapotá 3 2 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LUQUERNA	ARDILA	ERIKA	JOHANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	San Gil 6 7 9

41. Dirección principal: CL 28 5 A 11 CA 4

42. Correo electrónico: erikaluquerna@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020-07-13 / 12:18:22PM

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 LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 30 de julio de 2026, a las 14:29:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1096926135
Código de Verificación	1096926135260730142949

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300532538

PIB
07:59:59

Bogotá DC, 03 de agosto 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) ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1096926135:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:08:35 PM horas del 30/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1096926135**

Apellidos y Nombres: **LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

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, 30/07/2026 02:39:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1096926135** y Nombre: **ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA.**

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. **144872008** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1096926135 **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 30/07/2026 03:58 PM

Código Verificación: **RWB3SEN4U8**

Válida hasta: **28/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:06:06 horas del 30/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1096926135,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAPOTA**, con NIT **890204979-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Erika Johana Luquerna Ardila, identificado(a) con CC número 1096926135, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1096926135
NOMBRES Y APELLIDOS	Erika Johana Luquerna Ardila
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	15/06/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	4 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	4 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	07/01/2026
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1096926135 ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA Desde 09/01/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1096926135 Trabajador Independiente Desde 01/12/2025 Hasta 31/12/2025N.I.T. 901727021 OMAIRA BARBOSAASESORES DE SEGUROS LTDA Desde 14/02/2025 Hasta 30/11/2025

Generado por interfaces 30/07/2026

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

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA** identificado(a) con **CC** número **1.096.926.135** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de febrero de 2008 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 30 de julio de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

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
Luquerna	Ardila	Erika Johana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1096926135	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 15 MES 06 AÑO 1988	CALLE 2N 4A 12			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	SAN GIL		
MUNICIPIO	SAN GIL	TELÉFONO	3165328979	EMAIL	erikajohana151988@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005
										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).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
BUREAU VERITAS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		estructura y formación de auditores internos	05	2016

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
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		DIPLOMADO EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO, CONTRATACION Y SEGURIDAD SOCIAL	09	2018
FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR SAN JOSE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	240	X		TECNOLOGO EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12	2023

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUAPOTA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO GUAPOTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Dia	30	Mes	01	Año	2026	Dia	29	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 133 99. CONTRATO DE PRESTACION	DEPENDENCIA AREA COMISARIA DE FAMILIA					DIRECCIÓN CARRERA 2 5 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN GIL			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO SAN GIL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Dia	28	Mes	11	Año	2025	Dia	27	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'TECNICO SOPORTE EN SITIO	DEPENDENCIA AREA DE TRANSITO					DIRECCIÓN CARRERA 10 20 null 31						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OB SEGUROS ASESORES DE SEGUROS LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	03	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMER CIAL I	*DEPENDENCIA* ASISTENTE AUXILIAR						*DIRECCIÓN* CALLE 9 nO.9-31 OFICINA 201					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ARG			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADORA DE AREA	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"						*DIRECCIÓN* SAN GIL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCAY CONSTRUCCIONES CARRILLO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE OBRA	*DEPENDENCIA* ADMINIS. Y DE RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* SAN GIL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA 1 DE SAN GIL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4092-OFICIAL OPERATIVO	*DEPENDENCIA* AUTENTICACIONES						*DIRECCIÓN* NOTARIA PRIMERA DE SAN GIL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE TRANSITO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7247172	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	25	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* centro comercial san gil plaza					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE TRANSITO Y TRASPORTE DE SAN GIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7241371724	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	25	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* centro comercial san gil plaza					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE TRANSITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TRANSITO						*DIRECCIÓN* centro comercial san gil plaza 402-403					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7236129	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 12N 9 51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE TRANSITTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7241371	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	18	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TRANSITO						*DIRECCIÓN* CENTRO COMERCIAL SAN GIL PLAZA LOCAL 402-403					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE TRANSITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7241371	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COBRO CONTRAVENCIONAL						*DIRECCIÓN* CENTRO COMERCAIL SAN GIL PLAZA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE MAGANGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7241371	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	20	*Mes*	02	*Año*	2017	*Dia*	19	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TRASPORTE						*DIRECCIÓN* CENTRO COMERCIAL SAN GIL PLAZA 402-403					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 30-07-2026

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

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-29 15:54

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ERIKA	JOHANA	LUQUERNA	ARDILA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1096926135

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GUAPOTÁ

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN GIL

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	GUAPOTÁ

Dirección	["Calle 5 No 2 - 04"]
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 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$2.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$1.800.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	$600.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$4.400.000,00

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	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

12. 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:



Hoja de Vida

Erika Johana Luquerna Ardila

Información Personal

Nombres	***ERIKA JOHANA***
Apellidos	***LUQUERNA ARDILA***
Fecha de Nacimiento	*Junio 15 de 1988*
Lugar de Nacimiento	*Guapota - Santander*
Cédula ciudadanía	*1.096.926.135 de Guapota*
Estado Civil	*Soltera*
Dirección Residencia	*Calle 1ª No. 12-28 apto: 501*
Email:	*erikajohana151988@gmail.com*
Celular	*3168134985*
Ciudad	*San Gil- Santander*

Formación Académica

Secundaria	***ESCULA NOMALSUPERIOR MARIA AUXILIADRA GUADALUPE***
Superiores	***UNISANGIL*** V semestre de Derecho San Gil

OTROS

BUREAU VERITAS
Estructura y Formación de Auditores Internos OHSAS 18001:2007

BUREAU VERITAS
Estructura y Formación de Auditores Internos Resolución 1072 Salud y Seguridad en el Trabajo.

SENA
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

SENA
Fundamentación para la Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008.

SENA
Hacia un Enfoque Integral de Servicio al Cliente

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
Diplomado en Gerencia del Talento Humano contratación y Seguridad Social.

POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA
Diplomado virtual de finanzas para no financieros

SENA
Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel

Experiencia Laboral

Entidad	:	Gimnasio Puciarelli
Cargo	:	Docente Primaria
Desde	:	Enero 2008
Hasta	:	Diciembre 2008

Entidad	:	Concejo Municipal Guapotá
Cargo	:	Secretaria
Desde	:	Junio 2009
Hasta	:	Diciembre 2010

Entidad	:	ACUASAN
Cargo	:	Secretaria Oficina Control Interno
Desde	:	Febrero 2011
Hasta	:	Enero 2012

Entidad	:	Construcciones RAP
Cargo	:	Ejecutiva de ventas y asesora comercial
Desde	:	Febrero 2013
Hasta	:	Febrero 2015

Entidad	:	ALEJANDRIA RESORT
Cargo	:	Asesora comercial y Recepcionista
Desde	:	Marzo 9 de 2015
Hasta	:	Febrero 29 de 2016

Entidad	:	ACUASAN
Cargo	:	Auxiliar Administrativa
Desde	:	Agosto de 2016
Hasta	:	Diciembre 2016

Entidad	:	Secretaria de Transito San Gil
Cargo	:	Auxiliar Administrativa
Desde	:	febrero de 2017
Hasta	:	Agosto 2018

Entidad	:	Secretaria de Gobierno
Cargo	:	Auxiliar Administrativa
Desde	:	Agosto de 2018
Hasta	:	Diciembre 2018

Entidad	:	Secretaria de Transito de San Gil
Cargo	:	Auxiliar Administrativa
Desde	:	enero de 2019
Hasta	:	octubre 2019

Entidad	:	Secretaria de Hacienda
Cargo	:	Auxiliar de Tesorería
Desde	:	Noviembre de 2019
Hasta	:	Diciembre 2019

Entidad	:	Notaria Primera de San gil
Cargo	:	Oficial de Autenticaciones y Biometría
Desde	:	Marzo de 2020
Hasta	:	Julio de 2020

Entidad	:	Concay
Cargo	:	Secretaria General de Obra
Desde	:	Julio 2020
Hasta	:	Marzo 2022

Entidad	:	A.R.G
Cargo	:	Administradora General
Desde	:	Marzo 2022
Hasta	:	Noviembre 2023

Entidad	:	OB SEGURO
Cargo	:	Asesora comercial y Operativa
Desde	:	Diciembre 2023
Hasta	:	Mayo 2024

Referencias Laborales

Dr. JAVIER ROBERTO QUIROZ HERNANDEZ
Abogado
Cel: 3022871726

ING. CESAR AUGUSTO DIAZ MEDINA
Ingeniero en Vías
Cel: 316537887

DRA ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUÑA
Notaria Primera de Circulo de San Gil
Tel: 7235633



Erika Johana Luquerna Ardila
C.C. No. 1.096.926.135 de Guapota

FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SANJOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

Con Personeria Juridica No. 14878 de 1984 del Ministerio de Educacion Nacional,
y Resolución de cambio de carácter No. 0412 de febrero 6 de 2007.

Teniendo en cuenta que

Erika Johana Luquerna Ardila

C.C. 1.096.926.135 de Guapotá

Curso y aprobo los estudios programados por la institucion y cumplio con todas las exigencias academicas, legales y reglamentarias le confiere el titulo de:

Tecnólogo en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En testimonio de ello lo firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C.
01 de Diciembre de 2023.

Francisco Alfonso Pareja González	Dra. Romelia Ñuste.	Dra. Stephany Camacho	Ed D. Luis C. Gutièrrez M.
Presidente del Consejo Directivo	Rectoria	Vicerrectoria Académica	Secretario General

Anotado en el libro de registro de diplomas No. 8 folio No. 159 registro académico No. 27475

MINEDUCACIÓN

Escuela Normal Superior María Auxiliadora
DANE 168320-000368 Reg. S.E. 212 NIT: 890209773-3
Resolución de aprobación No. 1231 del 28 de octubre de 1999 en los estudios correspondientes al nivel de Educación Preescolar, de 1° a 9° de Educación Básica, 10° y 11° Educación Media, 1, 2, 3 y 4 Semestre del Programa de Formación Complementario y acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 2794 del 4 de diciembre de 2002.

Acta Individual de Grado

En la ciudad de Guadalupe, a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil cinco (2005), se reunieron la Rectora y la Secretaria de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora, con el fin de formalizar la graduación de las(os) estudiantes del último grado del Ciclo de Educación Media. La Institución está autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad ACADÉMICA, según Resolución No. 1231 del 28 de octubre de 1999 y es acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 2794 del 4 de diciembre de 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada una de las y los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Ciclo de Educación Media, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN** a la graduada cuyo nombre, apellidos y número de documento de identificación se relaciona a continuación:

Erika Johana Luquerna Ardila
T.I. 88061551357 de Guapotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 45 del 9 de diciembre de 2005, que consta de 53 estudiantes graduados, comienza con el nombre de: THANIA PATRICIA AGUILAR SILVA y se cierra con el nombre de ALBA PATRICIA VANEGAS GALVIS.
Firmada por SOR ANA ROSA ALMANZA ALMANZA (Rectora) y GLADIMIR AYALA MALAGON (Secretaria).

Dada en Guadalupe, a los tres (3) días del mes de marzo del año dos mil once (2011).

Sor María Elizabeth Contreras FHA
SOR MARIA ELIZABETH CONTRERAS
C.C. 51.682.658 de Bogotá
RECTORA

Gladimir Ayala M.
GLADIMIR AYALA MALAGON
C.C. 63.485.709 de Bucaramanga
SECRETARIA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.926.135

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001-2008

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Gil, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROTURISTICO
REGIONAL SANTANDER

5595350 - 03/08/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954100234746CC1096926135C.

BUREAU VERITAS

otorga el presente
awards the present

CERTIFICADO

a
to

Erika Johana Luquerna Ardila

quien ha aprobado el examen y completado con éxito el curso de
who has approved the examination and successfully completed the course of

Estructura y Formación de Auditores Internos OHSAS 18001:2007

Bajo los lineamientos de la ISO 19011:2011

San Gil, 22, 23,29,30 de Abril y 13 y 14 de Mayo de 2016
Intensidad: 40 horas

Judith Alvarado V.

Olga Judith Alvarado
Departamento de Capacitación

® BUREAU VERITAS COLOMBIA LTDA.

BUREAU VERITAS

otorga el presente
awards the present

CERTIFICADO

a
to

Erika Johana Luquerna Ardila

quien ha aprobado el examen y completado con éxito el curso de
who has approved the examination and successfully completed the course of

Estructura y Formación de Auditores Internos Resolución 1072 Salud y Seguridad en el Trabajo

Bajo lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015

San Gil, 22, 23, 29,30 de Abril y 13 y 14 de Mayo de 2016
Intensidad: 32 horas

JUDITH ALVARADO V.

Olga Judith Alvarado
Departamento de Capacitación

® BUREAU VERITAS COLOMBIA LTDA.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.096.926.135

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Caldas, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
MARIA MERCEDES VELEZ SANCHEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARIA MERCEDES VELEZ SANCHEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES - LA SALADA
REGIONAL ANTIOQUIA

35787666 - 30/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9101001193721CC1096926135C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.096.926.135

Cursó y aprobó la acción de Formación

HACIA UN ENFOQUE INTEGRAL DE SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Gil, a los veintidos (22) dias del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA JOHANNA GOMEZ PEREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA JOHANNA GOMEZ PEREZ
SUBDIRECTORA
CENTRO AGROTURÍSTICO
REGIONAL SANTANDER

52858622 - 22/06/2018
FECHA REGISTRO

utenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 001693010CC1096926135C.

unab
de puertas abiertas

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
Creemos en Santander

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
certifica que:

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

Cédula de Ciudadanía No. 1.096.926.135 de Guapotá

Cursó y aprobó los requisitos académicos exigidos en el **DIPLOMADO EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO, CONTRATACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL**, realizado en San Gil (Santander), del 12 de julio de 2018 al 21 de septiembre de 2018, con una intensidad de 100 horas.

Juan Carlos Acuña Gutiérrez
Secretario General y Jurídico
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Claudia Tatiana Suárez Ortega
Directora Extensión Universitaria
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Sergio Adolfo Velásquez Bastidas
Vicepresidente Unidad de Servicios Empresariales
Cámara de Comercio de Bucaramanga

Bucaramanga, noviembre 9 de 2018

Registrado al folio No. 10230

Del libro. 3

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

Con Cedula de Ciudadania No. 1096926135

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en San Gil. a los dieciseis (16) dias del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
Subdirector
CENTRO AGROTURÍSTICO
REGIONAL SANTANDER

77431425 - 16/09/2021
FECHA REGISTRO

autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 1002380000CC1096926135C.

La Vicepresidencia de Talento Humano SURA Colombia

CERTIFICA QUE

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

C1096926135

Cuenta con idoneidad técnica para intermediarios de seguros
requerida por la Superintendencia Financiera de Colombia
por haber cursado y finalizado satisfactoriamente la ruta de aprendizaje.

Certificación circular 050

Tendrá vigencia de 4 años contados a partir de la fecha de finalización y aprobación

Seguros SURA Colombia

Fecha: 2024-04-08
e8YHdFrU9X

Federación Nacional de Comerciantes
Fenalco Sur de Santander.
Nit. 900473716-9.

Certifica que

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

Identificado(a) con C.C. No: 1.096.926.135

Asistió al seminario de

Especialización en Ventas

Con una duración de ocho (8) horas.

En testimonio de lo anterior, se firma en San Gil, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2024

María Alejandra Arrieta Quintero

Directora Ejecutiva (e)

Mayra Alejandra Arguello Vega

Capacitadora

Ecolif | *Escuela de coaching, liderazgo y felicidad*

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-0002 del Ministerio de Trabajo, que avala
el proceso de formación acorde con la Resolución No. 4927 de 2016

y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Certifica que

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

Identificado(a) con documento de identidad No CC1096926135

Realizó y aprobó satisfactoriamente el

Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Realizado con una intensidad horaria de 50 horas

Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 19 de febrero de 2025

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevención
Positiva Compañía de Seguros S.A.

hyIOKFPNJF

Positiva Prevención

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Encuentro Regional
de Gestión Estratégica
para el Control del
Tránsito y Transporte

Transporte | ANSV

La Agencia Nacional de Seguridad Vial

entrega la presente constancia de asistencia a:

ERIKA JOHANALUQUERNA ARDILA

con número de documento de identidad: 1.096.926.135

Por su participación en el **Encuentro Regional "Gestión Estratégica para el Control de Tránsito y Transporte**, desarrollado en el marco de las acciones del Plan Nacional de Seguridad Vial 2022- 2031 "Un Sistema Seguro para Colombia".

Se firma a los 22 días del mes de abril de 2026, en la ciudad de Bucaramanga (Santander).

Paula K. Ramos Navarro

Paula Katerine Ramos Navarro
Directora de Coordinación Interinstitucional
Agencia Nacional de Seguridad Vial

El Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes (IIN-OEA),
a través del Programa Interamericano de Capacitación (PIC),
y Fundación LUMOS, dejan constancia que:

Erika Johana Luquerna Ardila

aprobó el curso virtual:

Transformación del Cuidado - Colombia

desarrollado con apoyo del Instituto Colombiano
de Bienestar Familiar (ICBF)

Edición 2026

60 horas

María Julia Garcete
Directora General
IIN-OEA

Rosario del Río
Directora Nacional
Fundación Lumos Colombia

PIC

Certificación Oficial

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA

C.C 1.096.926.135

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de julio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769384522000

República de Colombia Departamento de Santander Concejo Municipal de Guapotá Nit. 900.204.979-0	CONCEJO MUNICIPAL GUAPOTA CERTIFICACIONES	Codigo CMG 100-07 Fecha 16-mar-16 Pagina 1 de 1

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUAPOTA SANTANDER

CERTIFICA

Que la señora **ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA** identificada con cedula de ciudadanía numero **1.096.926.135** expedida en Guapotá (Sder.) Laboró en esta corporación desempeñando el cargo de Secretaria General, en el periodo comprendido entre el primero (01) de Agosto al treinta y uno (31) de Diciembre de 2009. Cumpliendo responsablemente con las siguientes funciones:

- Elaboración de actas de sesiones plenarias y de comisión.
- Notificar las citaciones a los integrantes de la Corporación.
- Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o la mesa Directiva.
- Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo.
- Recibir y radicar proyectos de Acuerdo y repartirlos a cada uno de los concejales y la comisión correspondiente para sus debates.
- Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias.
- Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control y las demás funciones que le señale la corporación que sean concordantes con la naturaleza del cargo.

En constancia de lo anterior se expide en el salón del Honorable Concejo Municipal de Guapota a los Dieciséis (16) días del mes de Marzo de dos mil Diez y Seis (2016).

BENIGNO PINTO CASTELLANOS
Presidente Concejo Municipal

RAP CONSTRUCCIONES
Construcción de Edificios y Obras Civiles

CERTIFICADO LABORAL

YO, **LUIS RAMON ARGUELLO PALOMINO,** identificado con cédula de ciudadanía número 91.070.147 expedida en San Gil, en mi calidad de Representante Legal de la firma *RAP CONSTRUCCIONES SAN GIL,* NIT 91.070.147-4, por medio del presente me permito **CERTIFICAR** que la Señora **ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.096.926.135 expedida en Guapotá, laboró en esta empresa desde el 01 de Febrero del año 2013 hasta el 15 de Febrero del año 2015. COORDINADORA DE VENTAS.

Se expide a solicitud del interesado, dada en San Gil – Santander a los quince (15) días del mes de enero de 2016.

LUIS RAMON ARGUELLO PALOMINO
C.C. 91.070.147 SAN GIL
Rep. Leg. RAP CONSTRUCCIONES SAN GIL

HOTEL PORTAL DE BARICHARA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE
HOTEL PORTAL DE BARICHARA, DE CONFORMIDAD CON LO
DISPUESTO EN ÉL ARTICULO 57 DEL NUMERAL 7 DEL CODIGO SUSTANTIVO
DE TRABAJO.

CERTIFICA:

Que el(a) señor (a) **LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **1096.926.135** laboró en esta empresa, con el cargo de EJECUTIVA DE EVENTOS desde el **9 de Marzo de 2015,** hasta el **19 de Abril de 2016,** con contrato **TERMINO INDEFINIDO**, el motivo del retiro fue renuncia voluntaria, desarrollando las funciones propias de su cargo de manera responsable.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Barichara, a los **20 días del mes de Abril de 2016**

Atentamente,

GLADYS DUARTE SARMIENTO
Representante Legal

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO
Y ASEO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E ESP
NIT 800.120.175-7 NUIR 1-68679000-1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA ACUASAN E.I.C.E. ESP

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos centrales de esta entidad se verificó que ***ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA,*** *mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N°, 1.096.926.135 expedida en Guapotá suscribió contratos de Prestación de Servicios Técnicos con ACUASAN E.I.C.E E.S.P, desarrollando el objeto contractual de forma satisfactoria para la empresa.*

NUMERO DEL CONTRATO	***111/2016***
OBJETO	***"PRESTACION DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ASEO, ELABORACION DE DOCUMENTOS DE LA FUNCION PARA DAR RESPUESTA DE DERECHOS DE PETICIONES, APOYO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA EDUCACION Y SENCIBILIZACION COMUNITARIA Y PARA EL MANEJO ADECUADO Y PRESENTACION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SAN GIL.***
DURACIÓN.	***CUATRO (4) MESES***
FECHA DE CONTRATO	***11 DE AGOSTO DE 2016***
FECHA DE TERMINACION	***10 DE DICIEMBRE DE 2016***
VALOR	***SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000,oo)***

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de Enero de dos mil dieciocho (2018).

CARLOS FERNEY MUÑOZ LOPEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P.

EL SUSCRITO SECRETARIO JURÍDICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de contratación de la Administración Municipal y de acuerdo al Acta de Liquidación que aparecen en cada contrato firmado por el Alcalde de su momento, El contratista y Supervisor del contrato se pudo verificar que la señora **ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.096.926.135 de Guapota, presto sus servicios al Municipio de San Gil y realizo los siguientes contratos:

- ***Durante la vigencia 2017***

CONTRATO No.	***112- 2017***
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SAN GIL EN LOS TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO CONTRAVENCIONAL.
TIEMPO:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	20 DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE AGOSTO DE 2019
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	22 DIAS DE AGOSTO DE 2019

FUNCIONES:

- Apoyar proyectos de respuesta a Derechos de Petición de procesos contravencionales.
- Apoyar la fijaci6n de avisos y procedimientos de notificación de los procesos contravencionales.
- Verificar en el SIMIT el cargue de los comparendos relacionados por la Policía Nacional para el inicio de los procesos contravencionales.
- Apoyar la apertura de los expedientes correspondientes a los procesos contravencionales.

CONTRATO No. ***329- 2017***
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN LOS TRAMITES QUE CONLLEVAN EL COBRO COACTIVO Y LOS PROCEDIMIENTOS CONTRAVENCIONALES

TIEMPO: TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO: 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN: 19 DE AGOSTO DE 2019
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 19 DIAS DE DICIEMBRE DE 2017

FUNCIONES:

- Apoyar proyectos de respuesta a Derechos de Petición de procesos contravencionales.
- Apoyar la fijación de avisos y procedimientos de notificación de los procesos contravencionales.
- Verificar en el SIMIT el cargue de los comparendos relacionados por la Policía Nacional para el inicio de los procesos contravencionales.
- Apoyar la apertura de los expedientes correspondientes a los procesos contravencionales.
- Apoyar en el proceso de documentación de expedientes.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

- ***Durante la vigencia 2018***

CONTRATO No. ***016- 2018***
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SAN GIL EN LOS TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO CONTRAVENCIONAL.

TIEMPO: SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO: 19 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 DE JULIO DE 2019
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 25 DIAS DE JULIO DE 2019

FUNCIONES:

- Apoyar proyectos de respuesta a Derechos de Petición de procesos contravencionales.
- Apoyar la fijación de avisos y procedimientos de notificación de los procesos contravencionales.

- Verificar en el SIMIT el cargue de los comparendos relacionados por la Policía Nacional para el inicio de los procesos contravencionales.
- Apoyar la apertura de los expedientes correspondientes a los procesos contravencionales.
- Apoyar en el proceso de documentación de expedientes.
- Apoyar las citaciones y control de audiencias que solicitan los usuarios infractores.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO No. ***269- 2018***
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, PARA LA ATENCION DE USURIOS Y PROCESOS PROPIOS D ESTA DEPENDENCIA.
TIEMPO: CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO: 15 DE AGOSTO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 DE DICIEMBRE DE 2018
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 27 DIAS DE DICIEMBRE DE 2018

FUNCIONES:

- Apoyar el diligenciamiento de los documentos en atención de los usuarios del servicio.
- Apoyar a la proyección de resoluciones, permisos, certificaciones, respuestas a la comunidad solicitudes a la misma y a las demás dependencias e instituciones que lo requieran.
- Apoyar al registro del software de correspondencia.
- Coadyuvar en la organización del archivo de la dependencia.
- Apoyar en la organización de la agenda del Secretario de Gobierno.
- Apoyo en el seguimiento del plan de acción de acuerdo al Plan de desarrollo aprobado.
- Servir de apoyo a los diferentes comités que requieran la presencia del Secretario de Gobierno.
- Apoyo en la elaboración y rendición de informes en cuanto al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
- Las demás que sean asignadas.

- ***Durante la vigencia 2019***

CONTRATO No. ***044- 2019***
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE Apoyo A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO, PARA LA ORGANIZACIÓN POR ORDENES DE REGISTRO FISICO DEL ARCHIVO Y DE LOS

EXPEDIENTES . EXISTENTES DE LOS VEHICULOS RADICADOS Y MATRICULADOS EN ESTA SECRETARIA, Y EN LA ENTREGA, DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y ADMINISTRATIVOS'.

TIEMPO: CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO: 21 DE ENERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 20DE MAYO DE 2019
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 21 DE MAYO DE 2019

FUNCIONES:

- Servir de apoyo en la clasificación de los expedientes concerniente a vehículos matriculados y registrados en la Secretaría de Tránsito del Municipio de San Gil, por orden alfabético de placa.
- Apoyar en la organización de cada uno de los expedientes, de los vehículos matriculados y registrados en la Secretaria de Tránsito del Municipio de San Gil, teniendo en cuenta los trámites realizados cronológicamente.
- Foliar cada uno de los documentos que se encuentren inmersos en cada expediente.
- Elaborar los respectivos rótulos donde se establezcan los expedientes de los vehículos contenidos en cada una de las cajas que conforman el archivo.
- Apoyar en la entrega de documentos internos de la administración, en cada una de las dependencias por intermedio de la ventanilla única, lugar donde se realiza la respectiva radicación de dichos documentos.
- Recibir de la ventanilla única los documentos radicados con destino a la Secretaría de Tránsito del Municipio de San Gil, con el fin de realizar el respectivo trámite.
- Apoyar los trámites de notificaciones locales en el sector urbano, realizando entregas de citatorios a las personas que adelantan procesos de cobro pre jurídico y de cobro coactivo.
- Las demás actividades que sean dispuestas por el supervisor, siempre que las mismas tengan relación con el objeto y alcance contractual.

CONTRATO No. ***277- 2019***
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE Apoyo A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO, PARA LA ORGANIZACIÓN POR ORDENES DE REGISTRO FISICO DEL ARCHIVO Y DE LOS EXPEDIENTES EXISTENTES DE LOS VEHICULOS RADICADOS Y MATRICULADOS EN ESTA SECRETARIA, Y EN LA ENTREGA,

DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y ADMINISTRATIVOS'.

TIEMPO: CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO: 26 DE JUNIO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 25 DE OCTUBRE DE 2019
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2019

FUNCIONES:

- Servir de apoyo en la clasificación de los expedientes concerniente a vehículos matriculados y registrados en la Secretaría de Tránsito del Municipio de San Gil, por orden alfabético de placa.
- Apoyar en la organización de cada uno de los expedientes, de los vehículos matriculados y registrados en la Secretaria de Tránsito del Municipio de San Gil, teniendo en cuenta los trámites realizados cronológicamente.
- Foliar cada uno de los documentos que se encuentren inmersos en cada expediente.
- Elaborar los respectivos rótulos donde se establezcan los expedientes de los vehículos contenidos en cada una de las cajas que conforman el archivo.
- Apoyar en la entrega de documentos internos de la administración, en cada una de las dependencias por intermedio de la ventanilla única, lugar donde se realiza la respectiva radicación de dichos documentos.
- Recibir de la ventanilla única los documentos radicados con destino a la Secretaría de Tránsito del Municipio de San Gil, con el fin de realizar el respectivo trámite.
- Apoyar los trámites de notificaciones locales en el sector urbano, realizando entregas de citatorios a las personas que adelantan procesos de cobro pre jurídico y de cobro coactivo.
- Las demás actividades que sean dispuestas por el supervisor, siempre que las mismas tengan relación con el objeto y alcance contractual.

CONTRATO No. ***413- 2019***
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA VERIFICACION CLASIFICACION DOCUMENTAL DEL AREA DE TESORERIA EN EL MUNICIPIO DE SAN GIL

TIEMPO: DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO: 01 DE NOVIEMBRE DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 31DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE LIQUIDACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la clasificación, organización, revisión y archivar documentos elaborados en el área de tesorería, de los pagos que se realizan en la Secretaría de hacienda municipal, con toda la documentación y control del consecutivo de cada uno de los comprobantes de egreso emitidos en esta área.
- Apoyo en la digitación y proyección de informes, metas y planes que deban ser rendidos por la Secretaria de Hacienda Municipal.
- Digitación y recopilación de información mensual de los diferentes descuentos realizados por el municipio.
- Apoyo en el registro de las cuentas en el módulo de radicación de cuentas GD.
- Apoyo a la revisión de cuentas radicadas en el área de Tesorería.
- Organizar correspondencia radicada en el área de tesorería.

JESÚS DAVID FLÓREZ RONCANCIO
SECRETARIO JURÍDICO

Proyecto. Martha Isabel Beltrán

NIT. 860.077.014-4

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE
CONCAY
NIT: 860.077.014-4

C E R T I F I C A

Que el(la) señor(a) **LUQUERNA ARDILA ERIKA JOHANA** quien se identifica con cédula de ciudadanía No. **1.096.926.135**, labora para la empresa con Contrato de Trabajo a Término **OBRA O LABOR** desde el **16 de julio de 2020** a la fecha, desempeñando el cargo de **SECRETARIA.**

Las funciones que el trabajador desempeña son:

- Formalizar los contratos del personal que ingresa de acuerdo con los modelos de la organización y las instrucciones de su superior en lo referente a tiempos de contratación.
- Realizar el ingreso de horas extras autorizadas.
- Atender la entrada de llamadas y direccionarlas, entregar los mensajes recibidos a quien corresponda.
- Radicar toda la documentación que se recibe y sale de la obra, para notificar al Ingeniero Director.
- Elaborar y transcribir los documentos solicitados por el jefe inmediato.
- Atender las personas que lleguen a las instalaciones de la organización, sean clientes, proveedores o personal propio.
- Mantener ordenado y actualizado el archivo de los documentos y registros que se manejen en obra.
- Dar buen uso y mantenimiento a los elementos que la empresa le suministre. Incluidos los elementos de protección personal.
- Reportar inmediatamente todos los accidentes, casi accidentes, incidentes, actos y/o condiciones inseguras. Realizar el informe de accidente de trabajo avalado por su superior.
- Enviar diariamente escaneada, la información que se le solicite a la obra por parte de la oficina central.
- Distribuir los carné de afiliación, a la EPS, ARL, Fondo de pensiones y Caja de compensación a los empleados de la Obra.

NIT. 860.077.014-4

- Controlar el vencimiento de los contratos de trabajo de los empleados de la organización notificando a su jefe inmediato de manera escrita el vencimiento de los contratos 1 mes y una semana antes del vencimiento.
- Es responsable de enviar a la oficina central por escrito, los informes de todo tipo de accidentes en la obra.
- Es responsable de foliar y entregar al conserje de cada planta los formatos vigentes de Bitácora de porteria e ingreso de personal.
- Todas los roles y responsabilidades asignadas por el jefe inmediato que no vayan en contra de su dignidad o integridad personal. Debe recibir las instrucciones por escrito.
- Cumplir las políticas de prevención de la empresa, su incumplimiento se pacta entre las partes como falta grave y es justa causa de terminación del contrato laboral
- Ser puntual en la hora de llegada al centro de trabajo donde deba desarrollar sus labores.
- Dar uso adecuado a los recursos de la organización y responder por el bienestar de los recursos que le hayan sido asignados.
- Desarrollar las actividades correspondientes a su cargo establecidas en los procesos del Sistema de gestión de calidad y los demás sistemas de gestión de la empresa, que le sean divulgados
- Cumplir todas las ordenes, roles y responsabilidades asignadas por el jefe inmediato que no vayan en contra de su dignidad o integridad personal.

La presente se expide a solicitud de la persona interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los 14 días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

ADRIANA BEATRIZ MORENO VANEGAS
Directora de Recursos Humanos

Copia: Hoja de Vida

Elaboró: DVG
Revisó: ABMV
Aprobó: ABMV

NOTARÍA 1
DE SAN GIL

ÁNGELA YOLIMA SANCHEZ ACUÑA
NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE SAN GIL
NIT No. 24.040.829

LA SUSCRITA NOTARÍA DEL CIRCULO DE SAN GIL

CERTIFICACIÓN LABORAL:

Que la señora **ERIKA JOHANA LUQERNA ARDILA,** identificada con la cedula de ciudadanía número **1.096.236.135 expedida** en GUAPOTA, se desempeñó en el cargo de: **OFICIAL DE AUTENTICACIONES Y BIOMETRIA** desde el día 01 de marzo del año 2020 hasta el 31 de julio del año 2020 en la Notaria Primera Del Círculo de San Gil – Santander; Con contrato laboral A **TERMINO FIJO**;

Expedida en San Gil a los 08 días del mes de Septiembre del año 2021 con destino a ***LA PARTE INTERESADA.***

En constancia firma,

REPUBLICA DE COLOMBIA ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUÑA NOTARIA 1a CIRCULO DE SAN GIL - SDER

ANGELA YOLIMA SANCHEZ ACUÑA
Notaria Primera del Círculo de San Gil

ANDRES RIBERO GARCIA

NIT. 91.068.775-3

CERTIFICA

Que la señora **ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA**, identificada con la cedula de ciudadanía N. 1.096.926.135, es trabajador de nuestra empresa desde el 22 de marzo del año 2022, desempeñándose como administradora restaurante, mediante un contrato a término indefinido, realizando las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar el personal operativo y administrativo de los restaurantes y la planta de producción.
- Realizar los informes correspondientes a la gestión de los restaurantes y la planta de producción según se requiera.
- Gestionar y controlar inventarios, insumos transformados y suministros que correspondan a la actividad de los restaurantes y la planta de producción.
- Verificar la calidad y el estado de los ingredientes e insumos solicitados.
- Supervisar y revisar los cierres de caja y de turno, confrontando las ventas en el sistema y saldos de inventario entregando el respectivo reporte al área encargada.
- Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos, así como la gestión y supervisión en el uso adecuado de los elementos de protección personal a los colaboradores de los restaurantes y la planta de producción.
- Controlar y reportar las horas trabajadas en los restaurantes y la planta de producción. Así como la alimentación proporcionada a los colaboradores durante la jornada de trabajo.

- Evaluar el desempeño de los colaboradores de los restaurantes y la planta de producción y elaborar el respectivo reporte para el Departamento de Gestion Humanos.
- Garantizar y hacer seguimiento a la facturación electrónica requerida por el cliente.
- Gestionar y velar por la adecuada operatividad de los equipos de los restaurantes y la planta de producción.
- Respaldar la planeación estratégica y direccionamiento de los restaurantes y la planta de producción por el representante legal.
- Promover de modo permanente la optimización de los procesos y racionalización de costos.
- Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos, así como la gestión y supervisión en el uso adecuado de los elementos de protección personal a los empleados del centro de trabajo.
- Velar por el cumplimiento y las medidas de higiene e inocuidad en los restaurantes y la planta de producción.
- Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada y a la que tenga acceso para el cumplimiento del objeto del contrato durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, directrices y procedimientos que rigen la actividad económica.
- Y demás funciones asignadas por el empleador.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de marzo del año 2023.

MARLENY BAUTISTA GARCES
Dpto. Talento Humano

CERTIFICACION LABORAL

ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.1.096.926.165 de Guapotá laboró en la Empresa **OMAIRA BARBOSA, ASESORES DE SEGUROS LTDA** identificada con el NIT 901.727.021-4 en el cargo de **ASESORA COMERCIAL** con un **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO** desde el **04 de Diciembre del 2023** hasta el **31 de Mayo del 2024**.

Certificación que se expide a solicitud de la parte interesada en San Gil a los dieciocho (18) días del mes de octubre del 2024.

OMAIRA BARBOSA CAMACHO
Representante Legal

OMAIRA BARBOSA, ASESORES DE SEGUROS LTDA
NIT.901.727.021-4
Protegemos tu capital más valioso

CERTIFICACIÓN LABORAL

OMAIRA BARBOSA CAMACHO, identificada con la Cédula de Ciudadanía 63.340.167 de Bucaramanga, Representante Legal de la Agencia de Seguros **OMAIRA BARBOSA ASESORES DE SEGUROS LTDA**, Certifica que **ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA,** identificada con cedula de ciudadanía No 1.096.926.135 de Guapotá, labora en esta Empresa con un Contrato de Trabajo a Término Fijo, desde el 02 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, desempeñando el cargo de Expedidora Administrativa y Comercial, devengando un salario mensual de MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS ($1.423.500,00) MLCTE mas auxilio de transporte de DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 200.000,00) MLCTE.

Se expide a solicitud de la interesada a los diez (10) días del mes de octubre del 2025.

Cordialmente,

OMAIRA BARBOSA CAMACHO
CC.63340167 Bmanga
OMAIRA BARBOSA ASESORES DE SEGUROS LTDA
NIT. 901.727.021-4

Powered by CamScanner

OB SEGUROS	**OMAIRA BARBOSA ASESORES DE SEGUROS LTDA NIT 901.727.021-4**	Código: FTS – 002 VERSION: 01 FECHA: 1 de Enero del 2024 PAGINA: 1 de 1

CONTRATO A TÉRMINO FIJO
(Art. 46 del Código Sustantivo de Trabajo y Art. 28 de la Ley 789 de 2002)

San Gil – 02 de enero de 2025

Señora:
Erika Johana Luquerna Ardila
Cargo: Expedidora Administrativa y Comercial

Por medio del presente me permito informarle los siguientes deberes y obligaciones:

1. Poner al servicio del EMPLEADOR su capacidad normal de trabajo, de manera exclusiva en el desempeño de las funciones encomendadas y en las labores conexas, según órdenes e instrucciones del empleador o sus representantes.
2. Efectuar la expedición de todas las Polizas y negocios que se generen, cumpliendo con la política de cada compañía aseguradora.
3. Trabajar durante la vigencia del presente contrato única y exclusivamente al servicio del EMPLEADOR.
4. Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado en este contrato, pudiendo empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente
5. Conservar y devolver al empleador, una vez terminado el presente contrato, los elementos especiales de trabajo suministrados.
6. Ser puntual en todas sus actividades de funciones.
7. Reclutar las solicitudes de servicios por parte del departamento de servicio al cliente.
8. Recibir y mantenerse capacitada en las técnicas y procedimientos que indique el EMPLEADOR.
9. Mantener discreción sobre todo lo que respecta a la empresa.
10. Evitar hacer comentarios innecesarios sobre cualquier funcionario o cliente dentro de la empresa.
11. Tratar y recibir a los clientes con un trato amable.
12. Obedecer y realizar instrucciones que te sean asignadas por su empleador
13. Cumplir con las demás obligaciones que imponga la ley, el Reglamento Interno de Trabajo y todo lo establecido en SG-SST.
14. Promocionar los distintos productos y servicios de la empresa a clientes nuevos y existentes
15. Responder los correos o comunicaciones externas de clientes potenciales solicitando información de los productos ofrecidos por la empresa.
16. Revisar y Efectuar el cobro de cartera de manera semanal.
17. Programar y agendar las citas de clientes potenciales con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios de la empresa.
18. . Realizar informe mensual a su jefe inmediata de las actividades realizadas.
19. Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos de cada uno de los temas relacionados con la empresa.
20. Participar en las capacitaciones y actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo.
21. Cumplir y acatar los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo.

Las demás actividades que sean asignadas por el jefe inmediato para la ejecución correcta del objeto contractual.

OMAIRA BARBOSA CAMACHO
CC No. 63.340.167 de Bucaramanga
RL OMAIRA BARBOSA ASESORES DE SEGUROS LTDA
NIT: 901.727.021-4

ERIKA JOHANA LUQERNA ARDILA
C.C. N.° 1.096.926.135 de Guapota

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ SANTANDER

CERTIFICA

Que, la señora **ERIKA JOHANA LUQUERNA**, identificada con cedula de ciudadanía No 1.096.926.135 expedida en Guapotá, Santander, suscribió con la alcaldía del municipio de Guapotá el siguiente contrato por prestación de servicios.

# DE CONTRATO	**045-2026**
OBJETO	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDICIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTA, SANTANDER".**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE GUAPOTÁ –SANTANDER** Nit. 890.204.979-0 Representado Legalmente por: **EDISSON ARLEY CORTES VALLEJO** C.C. 1.100.953.017 de San Gil (Santander) Alcalde Municipal
CONTRATISTA	**ERIKA JOHANA LUQUERNA ARDILA** C.C.1.096.926.135 de Guapotá (Santander) erikajohana151988@gmail.com
SUPERVISOR	**COMISARÍA DE FAMILIA**
VALOR INICIAL	**CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI CUATRO MIL PESOS /CTE. ($14.424.000,00)**
PLAZO	**SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.**
FECHA DE INICIO	**30/01/2026**
FECHA DE FINALIZACIÓN	**29/07/2026**

Donde cumplió con las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal y al grupo interdisciplinario en la coordinación, programación y desarrollo de actividades extra e intramural desarrolladas por esta dependencia.
2	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en los diferentes procesos y actividades interdisciplinarias de esta dependencia.
3	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la digitación de actas de conciliación, elaboración de documentos, organización, clasificación, foliación y archivo de los documentos recibidos y generados por esta dependencia y mantenerlos organizados en el archivo de gestión.
4	Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la entrega de citaciones emitidas por el despacho.
5	Apoyar en la elaboración de actas, citaciones, asistencia, evidencias, reuniones y en general lo que tenga que ver con los comités relacionados con los grupos vulnerables (niños, niñas, jóvenes, adolescentes y mujeres).
6	Las demás que se requieran para fortalecer el equipo interdisciplinario de la comisaria de familia.

La presente certificación, se expide a solicitud de la interesada, en el municipio de Guapotá, el día 30 de julio del 2026.

JUAN SEBASTIAN OROSTEGUI BARRAGAN
Secretario General y de Gobierno
Guapotá Santander