

Floridablanca, agosto de 2026

Doctora
DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
E. S. D.

Asunto: PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS y manifestación de no estar incurso en Inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o ser persona políticamente expuesta.

Respetado(a) Doctor(a):

En atención a su invitación, me permito ofrecer mis servicios a la Entidad, para ejercer actividades como **TÉCNOLOGO EN RECURSOS AMBIENTALES**, con toda mi capacidad intelectual y física conforme a todas las disposiciones establecidas por la Entidad, comprometiéndome a actuar de buena fe y cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual y su alcance para :PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, servicios que serán prestados en su Dependencia.

Así mismo, bajo la gravedad de juramento y comprendiendo plenamente sus efectos, de conformidad con el artículo 442 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), que dispone: "ARTICULO 442. FALSO TESTIMONIO. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años."; manifiesto que a la fecha no soy persona políticamente expuesta según los artículos 2.1.4.2.1. a 2.1.4.2.8. del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Decreto 1674 de 2016 y la Ley 970 de 2005, tampoco estoy incurso en impedimentos o conflictos de interés, ni en las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad del orden constitucional o legal para celebrar contratos con la Administración Pública, particularmente contratos de prestación de servicios con el Municipio de Floridablanca (Santander), por cuanto no me encuentro incurso en las causales consagradas en los artículos 122, 126 y 127 de la Constitución Política Colombiana, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Decreto 128 de 1976, Ley 53 de 1990, Ley 14 de 1991, Ley 5 de 1992, Ley 31 de 1992, Ley 44 de 1993, Ley 68 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 142 de 1994, Ley 182 de 1995, Ley 418 de 1997, Ley 435 de 1998, Ley 472 de 1998, Decreto 262 de 2000, Ley 617 de 2000, Ley 643 de 2001, Ley 1296 de 2009, Ley 685 de 2001, Ley 734 de 2002, Ley 936 de 2005, Ley 970 de 2005, Ley 1379 de 2010, Decreto 092 de 2017, Ley 1801 de 2016, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes que las regulan.

En espera que mi propuesta cumpla con las expectativas que ha fijado su Administración.

Atentamente,



INGRID JULIANA PINZON CASTRO
C:C. No. 1.095.820.568 Expedida en Floridablanca

INHABILIDADES:

- 1) Establecidas en los artículos 122, 126, 127 y 279 de la Constitución
- 2) Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
- 3) Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
- 4) artículos 1,2,3,4,5,26,27 84, 90 de la Ley 1474 de 2011.
- 5) Artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011,
- 6) Artículo 19 de la Ley 53 de 1990,
- 7) Ley 136 de 1994, artículo 42 numeral 2, artículo 47
- 8) Artículo 31, 34, 38,41, 44, 49 de la Ley 617 de 2000,
- 9) Artículo 35, 38, 39, 48, 53, 56 de la Ley 734 de 2002,
- 10) Artículo 22 de la Ley 435 de 1998
- 11) Artículo 32 de la Ley 472 de 1998
- 12) Artículo 91 de la Ley 418 de 1997
- 13) Ley 643 de 2001 art 10
- 14) Ley 1379 de 2010, art 30
- 15) Ley 685 de 2001
- 16) Ley 14 de 1991, artículo 36
- 17) Ley 936 de 2005, artículo 9
- 18) Ley 44 de 1993, artículo 45, 46, 47, 48, 49 der autor NO
- 19) Ley 5 de 1992, artículo 282
- 20) Ley 68 de 1993, artículo 6
- 21) Ley 142 de 1994, artículo 44
- 22) Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normatividad que las consagre.
- 23) Decreto 262 de 2000, artículo 5
- 24) Ley 182 de 1995, artículo 10
- 25) Ley 31 de 1992, artículo 31
- 26) Decreto 128 de 1976, artículo 10, artículo 12, artículo 14
- 27) Art 6 Decreto 92 de 2017
- 28) Artículo 14 del Decreto 128 de 1976
- 29) del Artículo 43, 45 literales a), b), c) y d) 46, 128 de la Ley 136 de 1994
- 30) ley 1296 de 2009 art 1
- 31) Ley 970 de 2005
- 32) Ley 1952 de 2019 artículo 43
- 33) Ni es Personas Expuestas Políticamente Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.4.2.3.
- 34) Decreto 1674 de 2016 y Artículo 2.1.4.2.3 - Ley 970 de 2005: persona Expuestas Políticamente



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PINZON	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CASTRO	NOMBRES INGRID JULIANA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1095820568	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 17 MES 08 AÑO 1994 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 30A 9E 39 la cumbre PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO FLORIDABLANCA TELÉFONO EMAIL pinzoncastroingrid@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN RECURSOS AMBIENTALES	06	2018	

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

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 FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6076911050				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	09	Mes	01	Año	2026	Día	08	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13638 2016 CONTRATISTA				DEPENDENCIA "TALENTO HUMANO"				DIRECCIÓN CALLE 5 8 25							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6076911050				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	14	Mes	08	Año	2025	Día	24	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13638 2016 CONTRATISTA				DEPENDENCIA "TALENTO HUMANO"				DIRECCIÓN CALLE 5 8 25							

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 FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076911050			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	01	Año	2025	Día	26	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13638 2016 CONTRATISTA			DEPENDENCIA "TALENTO HUMANO"					DIRECCIÓN CALLE 5 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	08	Año	2024	Día	19	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 399 17 CONTRATISTA			DEPENDENCIA "TALENTO HUMANO"					DIRECCIÓN CALLE 5 8 25 casco antiguo floridablanca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
6497777			Día	15	Mes	02	Año	2024	Día	29	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 399 17 CONTRATISTA			DEPENDENCIA "TALENTO HUMANO"					DIRECCIÓN CALLE 5 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
6497777			Día	28	Mes	11	Año	2023	Día	27	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - TALENTO HUMANO			DEPENDENCIA TALENTO HUMANO CERTIFICACIONES					DIRECCIÓN CALLE 5 8E 25 floridablanca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
3156753102			Día	27	Mes	06	Año	2023	Día	10	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - TALENTO HUMANO			DEPENDENCIA TALENTO HUMANO CERTIFICACIONES					DIRECCIÓN CALLE 5 8E 25 floridablanca						

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 FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	02	Año	2023	Día	28	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TALENTO HUMANO CERTIFICACIONES					DIRECCIÓN CALLE 5 - 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	08	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CERTIFICACIONES					DIRECCIÓN CALLE 5 - 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	17	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CERTIFICACIONES					DIRECCIÓN CALLE 5 - 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	09	Año	2021	Día	28	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CERTIFICACIONES					DIRECCIÓN CALLE 5 N 8 25 palacio municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JUAN DE GIRON				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO GIRÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 76463030			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	07	Año	2019	Día	01	Mes	11	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AMBIENTE Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CARRERA 25 30 32 giron						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS SA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3108082403				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	01	Mes	02	Año	2018	Día	30	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA SOCIALIZACION Y CARACTERIZACION				DIRECCIÓN Sin dirección					

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO				MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:	
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	2	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

Floridablanca, Agosto 05 2026

Ingrid Rinzon Castro

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

HOJA DE VIDA APROBADA Y VALIDADA
04/08/2026
OFICINA DE CONTRATACION

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

de Santander

Confieren el Título de:

Tecnólogo en Recursos Ambientales

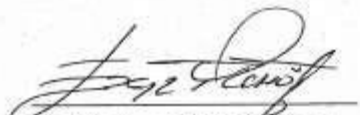
a

INGRID JULIANA PINZON CASTRO

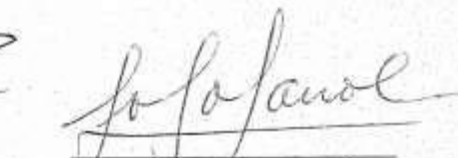
Cédula de Ciudadanía No. 4.095.820.568 Expedida en Floridablanca

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente diploma.

*Expedido en la ciudad de Bucaramanga
a los treinta y un (31) días del mes de Julio de 2018*


Dr. Edgar Pérez Arce
Secretario General


Ph.D. Omar Lengerke Pérez
Rector


Ing. Fabio Eduardo Solano Castellanos
Decano Facultad de Ciencias
Naturales e Ingenierías



ACTA DE GRADO No. 36763

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los (31) días del mes de Julio del año Dos Mil Dieciocho (2018)

Se celebró la graduación de INGRID JULIANA PINZON CASTRO

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.095.820.568 Exp. en Floridablanca

Presenciaron el acto el señor Rector Ph. D. Omar Lengherke Pérez

El Secretario General Doctor Edgar Pachón Arciniegas

El Decano de la Facultad de Ciencias Naturales e Ingenierías,

Ing. Favio Eduardo Solano Castellanos

quien informó que el aspirante había culminado su programa académico y ha cumplido con todos los requisitos que los Estatutos y Reglamentos establecen.

A continuación el Rector tomó juramento al graduando e hizo entrega, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, del Diploma que lo acredita como:

Tecnólogo en Recursos Ambientales

De las Unidades Tecnológicas de Santander, en virtud del

Acuerdo No. 03-059 de Agosto 11 de 2011, emanado del Consejo Académico de las Unidades Tecnológicas de Santander, según lo establecido en los Artículos 28 y 29 Literal C. de la Ley 30 de 1992.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:


Dr. Edgar Pachón Arciniegas
Secretario General


Ph. D. Omar Lengherke Pérez
Rector


Ing. Favio Eduardo Solano Castellanos
Decano Facultad de Ciencias
Naturales e Ingenierías



EL CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

CERTIFICA

Que INGRID JULIANA PINZON CASTRO identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 1095820568 de Floridablanca, realizó y aprobó el curso de FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Floridablanca, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
REGIONAL SANTANDER

SENA: Una Organización con Conocimiento



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que
INGRID JULIANA PINZON CASTRO
Con Cedula de Ciudadania No. 1095820568

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Floridablanca, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
REGIONAL SANTANDER

56729286 - 20/11/2018
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 9225001799139CC1095820568C.



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Andalucía

Floridablanca - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca
según Resolución No. 17755 del 5 de diciembre de 2000,

Confiere a

Ingrid Juliana Pinzón Castro

Identificado(a) con C.I. No. **940817 06551** Expedida en **Bucaramanga**

El Título de

Bachiller Académico

Por haber culminado el nivel de Educación Media Académica y haber cumplido con todos
los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto
Educativo Institucional de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

Rectora,

Graciela Pinzón



Secretaria,

Yeny Arango

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. **02** Folio No. **511** Diploma No. **19**

Dado en Floridablanca, a **03** de **Diciembre** del año **2011**

W. VAQUERO EDITORES



COLEGIO ANDALUCÍA
FLORIDABLANCA - SANTANDER

DANE
Inscripción
Turno DIURNA

Acta de Grado

En la ciudad de Floridablanca, a los 3 días del mes de diciembre de 2011, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO ANDALUCÍA**, Institución aprobada hasta undécimo grado en el nivel de Educación Media **ACADÉMICA** y aprobado oficialmente por la Secretaria de Educación Municipal de Floridablanca, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad **ACADÉMICA**, según Resolución No. 17755 del 5 de diciembre de 2000.

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**, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

INGRID JULIANA PINZÓN CASTRO
T.I. 940817-06551 de Bucaramanga

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 1.9... de fecha 3 de diciembre de 2011, que consta de 23 estudiantes graduandos, que inicia con el nombre de Almeyda Hernández Joha
María... y cierra con el nombre de Rueda Fuentes María Alejandra

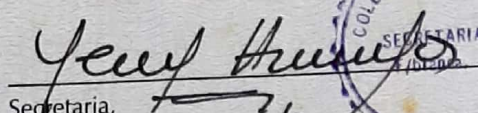
Firmada y sellada por GRACIELA ESCOBAR ARIZA (Rectora) y YENY PAOLA AMAYA CALDERÓN (Secretaria).

Dada en Floridablanca, a los 3 días del mes de diciembre del año 2011.


Rectora,

C.C. No. 38.222.153 DE IBAGUÉ




Secretaria,

C.C. No. 1.098.688.665 DE BUCARAMANGA



 ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que la señora **INGRID JULIANA PINZON CASTRO**, identificada con número de cedula **1.095.820.568**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en las vigencias 2025 y 2026 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	0122-2025-CO1.PCCNTR.7316304
FECHA DE CONTRATO:	23 DE ENERO DE 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	- BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO AL MACROPROCESO H DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS QUE SEAN SOLICITADOS POR EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO. - APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS EN EL APLICATIVO HUMANO EN LÍNEA PARA CESANTÍAS Y PENSIONES PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE. - BRINDAR REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE SOLICITAN CERTIFICADO PARA TRAMITE DE CESANTÍAS Y PENSIÓN. - APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS RADICADOS EN EL APLICATIVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC). - BRINDAR APOYO EN EL CONTROL DE LAS EXPEDICIONES DE LAS CERTIFICACIONES PROYECTADAS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN. - LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO SUSCRITO.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	\$ 12.000.000
FECHA DE INICIO:	27 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	26 DE MAYO DE 2025
ADICIÓN:	DOS (2) MESES- \$6.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 DE JULIO DE 2025

NO DEL CONTRATO / CPS:	1731-2025-CO1.PCCNTR.8191855
FECHA DE CONTRATO:	12 DE AGOSTO DE 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	- BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO AL MACROPROCESO H DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES Y TIEMPO DE

 ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

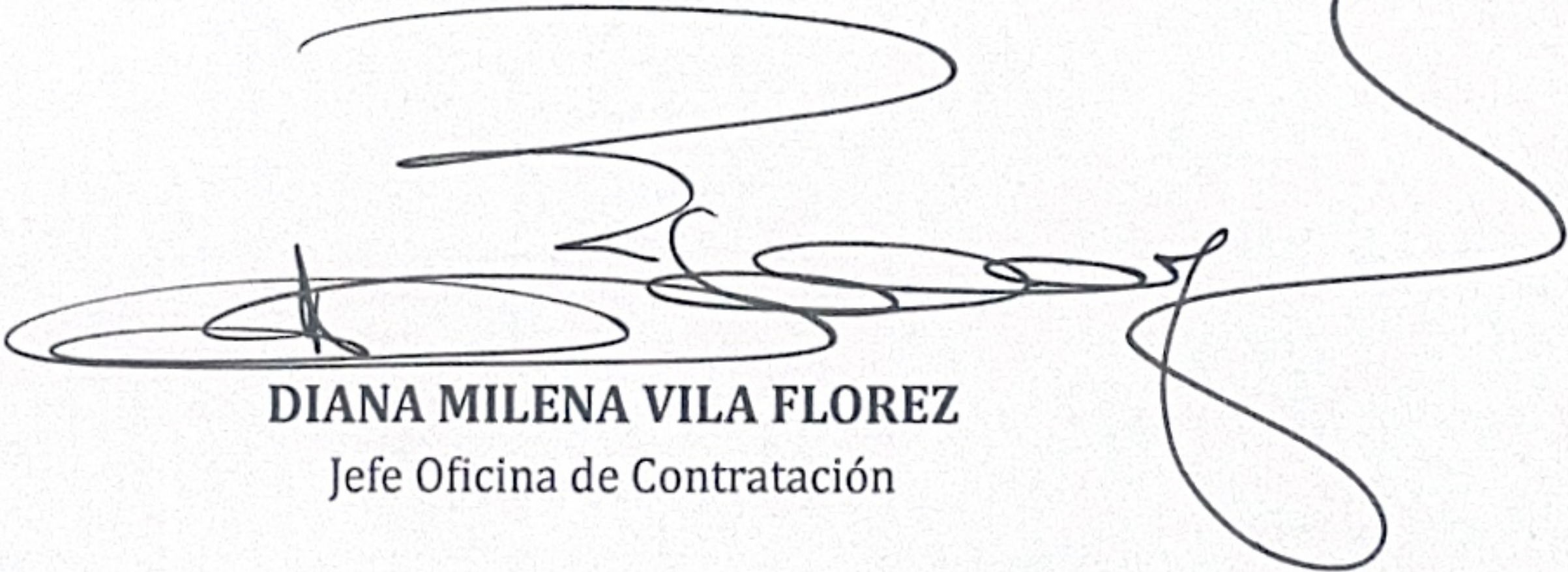
	SERVICIOS QUE SEAN SOLICITADOS POR EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO. 3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS EN EL APLICATIVO HUMANO EN LÍNEA PARA CESANTÍAS Y PENSIONES DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE. 4. BRINDAR REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE SOLICITAN CERTIFICADO PARA TRAMITE DE CESANTÍAS Y PENSIÓN. 5. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS RADICADOS EN EL APLICATIVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC). 6. BRINDAR APOYO EN EL CONTROL DE LAS EXPEDICIONES DE LAS CERTIFICACIONES PROYECTADAS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN. 7. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 8. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO SUSCRITO.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	\$ 12.000.000
FECHA DE INICIO:	14 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	13 DE DICIEMBRE DE 2025
ADICIÓN:	ONCE (11) DIAS- \$1.100.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 DE DICIEMBRE DE 2025

NO DEL CONTRATO / CPS:	0126-2026-CO1.PCCNTR.8779691
FECHA DE CONTRATO:	07 DE ENERO DE 2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO AL MACROPROCESO H DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 2. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES Y TIEMPO DE SERVICIOS QUE SEAN SOLICITADOS POR EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO. 3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS EN EL APLICATIVO HUMANO EN LÍNEA PARA CESANTÍAS Y PENSIONES DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE. 4. BRINDAR REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE SOLICITAN CERTIFICADO PARA TRAMITE DE CESANTÍAS Y PENSIÓN. 5. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS RADICADOS EN EL APLICATIVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC). 6. BRINDAR APOYO EN EL CONTROL DE LAS EXPEDICIONES DE LAS CERTIFICACIONES PROYECTADAS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.

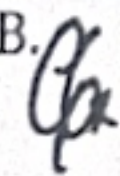
 ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

	7. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 8. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO SUSCRITO.
PLAZO:	SEIS (6) MESES
VALOR:	\$ 18.000.000
FECHA DE INICIO:	09 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	08 DE JULIO DE 2026

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **307113** y Estampilla Departamental **2502600171212** a los 22 días del mes de JULIO del 2026.



DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario 

	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que la señora **INGRID JULIANA PINZON CASTRO** identificada con número de cedula **1095820568**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	1120-2024 C01.PCCNTR.6597308
FECHA DE CONTRATO:	01 DE AGOSTO DE 2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACROPROCESO H (GESTION DEL TALENTO HUMANO) , PARA LA ELABORACIÓN , GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. AYUDAR AL MACROPROCESO H - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 2. AYUDAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. 3. REALIZAR CERTIFICACIONES POR EL APLICATIVO HUMANO EN LÍNEA PARA CESANTÍAS Y PENSIONES EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. 4. REVISAR LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE SOLICITAN CERTIFICADO PARA TRAMITE DE CESANTÍAS Y PENSIÓN EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA, PARA ASÍ VALIDAR SUS NOVEDADES. 5. APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS POR LOS CLIENTES EXTERNOS E INTERNOS EN EL APLICATIVO SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) Y PRESENTAR PAZ Y SALVO. 6. ELABORAR INFORME ESTADÍSTICO MENSUAL POR PARTE DEL ÁREA DE CERTIFICACIONES. 7. APOYAR EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y NORMA DE ARCHIVO VIGENTE. 8. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO SUSCRITO.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	\$12.000.000,00
FECHA DE INICIO:	05 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	04 DE DICIEMBRE DE 2024
ADICIÓN:	QUINCE (15) DÍAS -\$1.500.000,00

www.floridablanca.gov.co

Calle 5 No. 8 - 25 Casco Urbano Floridablanca - Santander
Teléfono: (+57) 607 691 1050 - Email: contactenos@floridablanca.gov.co

	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	19 DE DICIEMBRE DE 2024
-----------------------------------	-------------------------

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **247341** y Estampilla Departamental **2502500000335** los 10 días del mes de ENERO del 2025.


DIANA MILENA VILA FLOREZ
 Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina Maria Bermúdez
 Secretaria
 

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE
FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que la señora **INGRID JULIANA PINZON CASTRO**, identificada con número de cedula **1.095.820.568** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	0153-2024-CO1.PCCNTR.5939752
FECHA DE CONTRATO:	13 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACROPROCESO H, PARA LA GESTION DE DOCUMENTACION Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. BRINDAR APOYO EN LA RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A VACACIONES, INCAPACIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO; HORAS EXTRAS DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. 2. APOYAR EN EL REGISTRO DE LAS NOVEDADES RELACIONADAS CON INCAPACIDADES DE LA PLANTA DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO AL SISTEMA HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. 3. PRESTAR APOYO EN LA RECEPCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO DE AUSENTISMO DOCENTE. 4. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN Y RECOPILACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE RECOBRO DE INCAPACIDADES DOCENTES ANTE EL ÁREA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL MAGISTERIO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 5. APOYAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN DE LAS HORAS EXTRAS REPORTADAS POR LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARA SU POSTERIOR RECONOCIMIENTO Y PAGO EN LA NÓMINA DOCENTE. 6. PRESTAR APOYO EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LA NORMA ARCHIVÍSTICA VIGENTE, HACIENDO ENTREGA DE LOS ORIGINALES A LA OFICIA COMPETENTE. 7. PRESENTAR PAZ Y SALVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN EL MISMO, COMO REQUISITO PARA FIRMA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 8. LAS DEMÁS DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR:	\$ 8.100.000,00
FECHA DE INICIO:	15 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE MAYO DE 2024
ADICION:	UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS-\$4.050,000.00
FECHA DE TERMINACION CON ADICION:	29 DE JUNIO DE 2024

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **221865** y Estampilla Departamental **2502400314343** a los 02 días del mes de JULIO del 2024.


DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario 

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **INGRID JULIANA PINZON CASTRO** identificado(a) con número de cedula **1.095.820.568**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2021 a 2023 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	1722-2021- CO1.PCCNTR.2834086
FECHA DE CONTRATO:	13 DE SEPTIEMBRE DE 2021
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL MACROPROCESO H PROCESO H07.02 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARIA DE EDUCACION REALIZA CON RESPECTO A GENERACION DE CERTIFICADOS Y ADMINISTRACION DE LAS HOJAS DE VIDA DE LA PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYO AL MACROPROCESO H GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SE. 2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS, HORAS EXTRAS Y PAZ Y SALVOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL CETIL, EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. 3. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MENSUALES PARA EL ÁREA DEL FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES PARA EL PROCESO DE RECOBRO DE INCAPACIDADES, EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. 4. INGRESAR LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE LLEGUEN DE TRASLADO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA, CUANDO EL FOMAG ASÍ LO REQUIERA. 5. GENERAR RESPUESTAS CON OPORTUNIDAD A LAS SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA ENVIADAS POR LOS CIUDADANOS RELACIONADAS CON SU ÁREA. 6. PRESENTAR PAZ Y SALVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN EL MISMO COMO REQUISITO PARA FIRMA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO. 7. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MEDICIONES DE INDICADORES, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL TABLERO DE INDICADORES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DESDE EL ÁREA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. 8. APOYO EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y NORMA DE ARCHIVOS VIGENTE.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

	9. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	\$ 6.000.000
FECHA DE INICIO:	16 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	16 DE DICIEMBRE DE 2021
ADICIÓN:	12 DIAS - \$ 800.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2021

NO DEL CONTRATO / CPS:	0304-2022- C01.PCCNTR.3202561
FECHA DE CONTRATO:	13 DE ENERO DE 2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL MACROPROCESO H PROCESO H07.02 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARIA DE EDUCACION REALIZA CON RESPECTO A GENERACION DE CERTIFICADOS Y ADMINISTRACION DE LAS HOJAS DE VIDA DE LA PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYO AL MACROPROCESO H - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS, HORAS EXTRAS Y PAZ Y SALVOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, Y EN ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL CETIL. 3. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MENSUALES PARA EL ÁREA DEL FONDO DE PRESTACIONES PARA EL PROCESO DE RECOBRO DE INCAPACIDADES, EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. 4. INGRESAR LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE LLEGUEN DE TRASLADO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA, CUANDO EL FOMAG ASÍ LO REQUIERA. 5. GENERAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA ENVIADAS POR LOS CIUDADANOS RELACIONADAS CON SU ÁREA. 6. PRESENTAR PAZ Y SALVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN EL MISMO COMO REQUISITO PARA FIRMA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO. 7. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MEDICIONES DE INDICADORES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL TABLERO DE INDICADORES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DESDE EL ÁREA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. 8. APOYO EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y NORMA DE ARCHIVO VIGENTE. 9. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL.
PLAZO:	4 MESES

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

VALOR:	\$ 8.000.000
FECHA DE INICIO:	17 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	17 DE MAYO DE 2022
ADICIÓN:	2 MESES - \$ 4.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	17 DE JULIO DE 2022

NO DEL CONTRATO / CPS:	1925-2022- C01.PCCNTR.3913753
FECHA DE CONTRATO:	16 DE AGOSTO DE 2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL MACROPROCESO H PROCESO H07.02 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARIA DE EDUCACION REALIZA CON RESPECTO A GENERACION DE CERTIFICADOS Y ADMINISTRACION DE LAS HOJAS DE VIDA DE LA PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYO AL MACROPROCESO H - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS, HORAS EXTRAS Y PAZ Y SALVOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, Y EN ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL CETIL. 3. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MENSUALES PARA EL ÁREA DEL FONDO DE PRESTACIONES PARA EL PROCESO DE RECUBRO DE INCAPACIDADES, EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. 4. INGRESAR LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE LLEGUEN DE TRASLADO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA, CUANDO EL FOMAG ASÍ LO REQUIERA. 5. GENERAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA ENVIADAS POR LOS CIUDADANOS RELACIONADAS CON SU ÁREA. 6. PRESENTAR PAZ Y SALVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN EL MISMO COMO REQUISITO PARA FIRMA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO. 7. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MEDICIONES DE INDICADORES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL TABLERO DE INDICADORES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DESDE EL ÁREA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. 8. APOYO EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y NORMA DE ARCHIVO VIGENTE. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	\$ 6.000.000
FECHA DE INICIO:	18 DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	18 DE NOVIEMBRE DE 2022
ADICIÓN:	12 DIAS - \$ 2.800.000

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2022
--	--------------------------------

NO DEL CONTRATO / CPS:	0238-2023- CO1.PCCNTR.4671013
FECHA DE CONTRATO:	25 DE FEBRERO DE 2023
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACROPROCESO H, EN LA GENERACIÓN DE CERTIFICADOS Y ADMINISTRACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYO AL MACROPROCESO H - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS, HORAS EXTRAS Y PAZ Y SALVOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y EN ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL CETIL. 3. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MENSUALES PARA EL ÁREA DEL FONDO DE PRESTACIONES PARA EL PROCESO DE RECOBRO DE INCAPACIDADES, EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. 4. INGRESAR LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE LLEGUEN DE TRASLADO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA, CUANDO EL FOMAG ASÍ LO REQUIERA. 5. GENERAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA ENVIADAS POR LOS CIUDADANOS RELACIONADAS CON EL OBJETO SUSCRITO. 6. PRESENTAR PAZ Y SALVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN EL MISMO COMO REQUISITO PARA FIRMA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO. 7. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MEDICIONES DE INDICADORES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL TABLERO DE INDICADORES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DESDE EL ÁREA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. 8. APOYAR EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y NORMA DE ARCHIVO VIGENTE. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO SUSCRITO.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	\$ 6.000.000
FECHA DE INICIO:	28 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE MAYO DE 2023

NO DEL CONTRATO / CPS:	1648-2023- CO1.PCCNTR.5128594
FECHA DE CONTRATO:	26 DE JUNIO DE 2023
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACROPROCESO H, EN LA GENERACIÓN DE CERTIFICADOS Y ADMINISTRACIÓN DE LAS HOJAS DE

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

	VIDA DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYO AL MACROPROCESO H - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS, HORAS EXTRAS Y PAZ Y SALVOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y EN ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL CETIL. 3. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MENSUALES PARA EL ÁREA DEL FONDO DE PRESTACIONES PARA EL PROCESO DE RECOBRO DE INCAPACIDADES, EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. 4. INGRESAR LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE LLEGUEN DE TRASLADO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA, CUANDO EL FOMAG ASÍ LO REQUIERA. 5. GENERAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA ENVIADAS POR LOS CIUDADANOS RELACIONADAS CON EL OBJETO SUSCRITO. 6. PRESENTAR PAZ Y SALVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN EL MISMO COMO REQUISITO PARA FIRMA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO. 7. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MEDICIONES DE INDICADORES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL TABLERO DE INDICADORES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DESDE EL ÁREA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. 8. APOYAR EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y NORMA DE ARCHIVO VIGENTE. 9. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO SUSCRITO.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	\$ 6.600.000
FECHA DE INICIO:	27 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	26 DE SEPTIEMBRE DE 2023
ADICIÓN:	1 MES Y 15 DIAS - \$ 3.300.000
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	10 DE NOVIEMBRE DE 2023

NO DEL CONTRATO / CPS:	2629-2023- CO1.PCCNTR.5588503
FECHA DE CONTRATO:	24 DE NOVIEMBRE DE 2023
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL MACROPROCESO H, EN LA GENERACIÓN DE CERTIFICADOS Y ADMINISTRACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYO AL MACROPROCESO H - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE SALARIOS, CONSTANCIAS LABORALES, TIEMPO DE SERVICIOS,

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

	HORAS EXTRAS Y PAZ Y SALVOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y EN ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS EN EL CETIL. - BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES MENSUALES PARA EL ÁREA DEL FONDO DE PRESTACIONES PARA EL PROCESO DE RECOBRO DE INCAPACIDADES, EN FORMA EFICAZ, VERAZ Y OPORTUNA. - INGRESAR LA HISTORIA LABORAL DE LOS DOCENTES QUE LLEGUEN DE TRASLADO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE FLORIDABLANCA, CUANDO EL FOMAG ASÍ LO REQUIERA. - GENERAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA ENVIADAS POR LOS CIUDADANOS RELACIONADAS CON EL OBJETO SUSCRITO. - PRESENTAR PAZ Y SALVO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN EL MISMO COMO REQUISITO PARA FIRMA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO. - BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS MEDICIONES DE INDICADORES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL TABLERO DE INDICADORES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DESDE EL ÁREA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. - APOYAR EN EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONFORMIDAD CON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y NORMA DE ARCHIVO VIGENTE. - LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ALCANCE DEL OBJETO SUSCRITO.
PLAZO:	1 MES
VALOR:	\$ 2.200.000
FECHA DE INICIO:	28 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE DICIEMBRE DE 2023

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **186768** y Estampilla Departamental **2502400018192** a los 29 días del mes de ENERO del 2024.


DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Iván E. Breguila V.
Profesional Universitario

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC -F.20 - 1010-019.21
	Versión	00
	Fecha de Aprobación:	dd - mm - yy
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que el Municipio de Girón suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 1351 del 26 de Junio de 2019 con la seora **INGRID JULIANA PINZON CASTRO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No 1.095.820.568 de Floridablanca (Santander), cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL A TRAVES DE LA ASISTENCIA TECNICA EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER** por un valor de (\$6.400.000.00) M/CTE y un plazo inicial de Cuatro (04) meses, el cual inicio su ejecución a partir del día 02 de Julio de 2019 hasta el día 01 de Noviembre de 2019 y fue liquidado el día 13 de diciembre de 2019.

Que, en desarrollo del objeto de este contrato, ejecuta las siguientes actividades:

1. Realizar capacitaciones mensuales a las viviendas y establecimientos de comercio del casco antiguo del Municipio de Girón en referencia a las buenas prácticas y sostenibilidad ambiental del ahorro y uso del agua, energía, y disposición y manipulación de los residuos sólidos.
2. Diseñar e implementar formato de encuesta de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible referente al consumo de energía, agua, uso de aires acondicionados, elementos de refrigeración y uso de productos químicos a las viviendas y establecimientos de comercio del casco antiguo del Municipio de Girón.
3. Apoyar la medición de la huella de carbono en el casco antiguo del Municipio de Girón en representación de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuanto esta se realice, a su vez rendir informe cuando este se ejecute.
4. Participar mensualmente del comité interinstitucional de educación ambiental.
5. Gestionar, capacitar e implementar mensualmente un (1) barrio referente al proyecto formativo en área ambiental para los ciudadanos "PROCEDAS", a su vez rendir el respectivo informe.
6. Gestionar e implementar en tres (3) barrios el programa de ahorro y uso eficiente del agua.
7. Realizar talleres y/o capacitaciones relacionadas con la reconversión tecnológica a empresas del municipio.
8. Realizar y ejecutar las campañas limpiemos a Girón y espacios de mi ciudad — para la recuperación y restauración de puntos críticos conforme al programa señalado por el supervisor del contrato.
9. Asistir y apoyar las diferentes reuniones que la Alcaldía Municipal programe para tratar los temas relacionados con el desarrollo de los programas y proyectos inmersos dentro del Plan de Desarrollo.

[Handwritten signature]

Alcaldía de Girón
<http://www.giron-santander.gov.co>
 PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
 Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC -F.20 - 1010-010.21
	Versión	00
	Fecha de Aprobación:	dd - mm - yy
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.
11. Asistir y apoyar las reuniones y comités que sea invitado y que tengan relación con el objeto del contrato.
12. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentes, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.
13. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

Se deja constancia que el contrato suscrito no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el contrato.

La anterior certificación se suscribe a los 10 días del mes de febrero de 2020 a petición del interesado.

Se adhiere y anulan estampillas.


LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
 Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: Juliana Saavedra

Bucaramanga, Junio 26 de 2019.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Apreciados Señores:

Con mucho gusto certificamos que el señor **INGRID JULIANA PINZON CASTRO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.095.820.568, presto sus servicios como contratista independiente en Campaña de socialización realizada para nuestro cliente **EMPAS S.A E.S.P** desde el año 01 de Febrero de 2.018 a Mayo 30 de 2.018.

Su pago mensual por concepto de servicios era por valor de:

Un millon de pesos mcte (\$ 1.000.000)

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos,

Cordialmente,



JAIME ANDRES CEPEDA.

GERENTE.

gerencia@aliadoselite.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.095.820.568
PINZON CASTRO

APELLIDOS
INGRID JULIANA

NOMBRES

Ingrid Juliana Pinzón C

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-AGO-1994

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

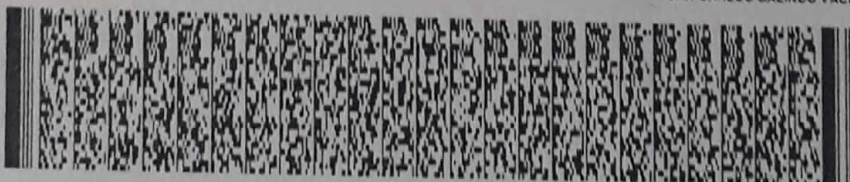
F

SEXO

31-AGO-2012 FLORIDABLANCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-2708200-00783536-F-1095820568-20160115

0048034328A 1

44238295

Resolución R2024030203
del 16/07/2024



TECNOLOGIA EN RECURSOS AMBIENTALES

INGRID JULIANA PINZON CASTRO

ID 1095820568

UNIDADES TECNOLOGICAS DE
SANTANDER



**CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL - AUXILIAR**

153936-0728749 STD

https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/WaterMarkmethod?CertificateNumber=153936-0728749%20STD

FUNDACION SALUD MIA EPS

CERTIFICA

Que, el Cotizante INGRID JULIANA PINZON CASTRO, identificado(a) con CC - 1095820568, en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud "SGSSS" del Régimen Contributivo de nuestra entidad presenta la siguiente información:

Información del Cotizante:

Nombre:	INGRID JULIANA PINZON CASTRO		
Tipo Identificación:	CC	Estado Actual:	Afiliado Activo
Número Identificación:	1095820568	Causal Estado:	
Fecha de Radicación:	2024/03/01	Fecha Retiro:	

Información Relación Laboral:

Documento	Razón Social Aportante		Fecha Inicio	Fecha Fin
CC 1095820568	INGRID JULIANA PINZON CASTRO	Vigente	2026/08/01	

Información de los Beneficiarios

Parentesco	Tipo	Identificaci	Nombres y Apellidos	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seman
Hijos mn25 dependen	RC	1098840268	MELANNY SOFIA FONTECHA PINZON	Afiliado Activo	2025/10/26		

****INFORMACIÓN NO VÁLIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN****

En constancia se firma y expide en la ciudad de Piedecuesta (Santander) a los 12 días del mes de Agosto de 2026, a solicitud del interesado.

Atentamente,

HECTOR ORIEL SALAZAR

Profesional de Afiliaciones y BDUa

FUNDACION SALUD MIA EPS

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

INGRID JULIANA PINZON CASTRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.095.820.568**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Julio del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

DR. CARLOS EDUARDO ARCE POSADA

MEDICO Y CIRUJANO - U. LIBRE DE BARRANQUILLA TP. 13889731

ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - U. MANUELA BELTRAN RES. 2940 DE 2022

FLORIDABLANCA - SANTANDER

Celular: 3123099352

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL**TIPO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL**

PRE-OCUPACIONAL	X	PERIODICO	VALORACION MEDICA	EGRESO	ALTURAS
-----------------	---	-----------	-------------------	--------	---------

FECHA: JULIO 29 DE 2026	CIUDAD	FLORIDABLANCA	
EMPRESA:INDEPENDIENTE	CARGO	CONTRATISTA	
NOMBRE: INGRID JULIANA PINZON CASTRO	CEDULA	1.095.820.568	EDAD: 31 AÑOS

EPS: SALUD MIA FP: PORVENIR ARL: N/A

Exámenes Practicados		Laboratorios		Laboratorios		Otros	
Evaluación Médica Ocupacional con énfasis Osteomuscular	X	Colesterol		Glicemia		Pruebas de vertigo	
Optometría/Visiometría		Trigliceridos		Serologia		Perfil lipídico	
Audiometría		DHL		Coprologico		Rx de torax	
Espirometría		Hemoglobina		Parcial de orina		Rx columna	
Electrocardiograma		Hematocrito		Cuadro hemático		Otros	

APTO PARA EL CARGO	X
Apto con restricción	
No Apto	
Aplazado	
Egreso	

Apto para trabajar en alturas	NA	No apto para trabajar en alturas	NA
-------------------------------	----	----------------------------------	----

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

SE ATIENDE USUARIO BAJO LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ANTE PANDEMIA Y CONTINGENCIA COVID 19.
SE VALORA USUARIO Y NO SE ENCUENTRA SIGNOS Y SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID 19.
POR LO TANTO SE ENCUENTRA **APTA** PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR.

SE DAN RECOMENDACIONES GENERALES: HIGIENE POSTURAL. PAUSAS ACTIVAS. USO ADECUADO DE E.P.P


Dr. Carlos Eduardo Arce Posada
Médico Y Cirujano UNILIBRE
T.P. 13889731
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
Res. 2940 de 18 de Febrero de 2022


INGRID JULIANA PINZON C.

CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
RES. S.O. 002940 DE 2022 TP MEDICO 13889731

FIRMA DEL TRABAJADOR
CC:1095820568

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

RESOLUCION NÚMERO 02940 DE
POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EL SUSCRITO SECRETARIO 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 **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13889731 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. 03764 de 20 de marzo del 2012 de la Secretaria de Salud de Gobernación 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: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA**. - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13889731, 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 Secretaria 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

18 FEB 2022


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Revisó: Yelitza Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
 Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

NOTIFICACION

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaría de Salud de Santander
Comparece: Carlos Eduardo Arce Posada
Con cédula de ciudadanía Número: 13.889.731
Expedida en: 22-Oct-1977 Banancabermeja
Fecha: 13-Mayo-2022
Notificado: _____



Notificador: [Signature]
Entrega de licencia: Personal ☒ Autorizado ☐

Recibo de Estampillas

BBVA
18 MAR 2022
Caja de Ahorros de Santander

Trámite
Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES
Secretaría de Salud Departamental - BUCARAMANGA
Número: 13889731
Teléfono: _____

Con destino a: C.C. CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
Tipo de doc.: _____
Womble: _____
Dirección: _____

PRO HOSPITAL
PRO DESARROLLO
PRO ELECTRICIDAD
PRO CULTURA
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR

Total Estampillas
Ordenanza 012
Total a Pagar

\$3.300
\$1.700
\$3.200
\$1.300
\$10.900
\$1.090
\$11.990

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
INGRID	JULIANA	PINZON	CASTRO

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1095820568

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio BUCARAMANGA	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio FLORIDABLANCA	

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 FLORIDABLANCA	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio FLORIDABLANCA
Dirección	<input 5="" 8-25="" antiguo"]"="" calle="" casco="" no.="" type="text" value="["/>	
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	\$31.100.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$31.100.000,00

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	\$20.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA	\$4.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☐

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
JORGE	LUIS	FORTECHA	SUESCUN

Tipo documento CEDULA DE CIUDADANIA Número 1098614019

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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:

--

Floridablanca, agosto de 2026

Señores
Alcaldía de Floridablanca
Ciudad

REFERENCIA: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Yo, **INGRID JULIANA PINZON CASTRO**, identificado (a) con **Cedula de Ciudadanía No. 1.095.820.568 Expedida en Floridablanca**; autorizo previa, expresa y por escrito a la Alcaldía de Floridablanca, identificada con el NIT: 890.205.176-8, para que realice dentro del proceso de vinculación contractual cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**, a realizar la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 que establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual durante mi vinculación contractual con la Alcaldía de Floridablanca; así mismo, se autoriza a la Alcaldía de Floridablanca, para que realice cada cuatro (4) meses la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con la entidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad relacionada, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,



INGRID JULIANA PINZON CASTRO,
C:C. No. 1.095.820.568 Expedida en Floridablanca

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 15:02:43 horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095820568**, Apellidos y Nombres **PINZON CASTRO INGRID JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia dde floridablanca**, con NIT **890205176-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) “por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones” y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 “por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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



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 1095820568 **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 29/07/2026 02:20 PM



Código Verificación: **TGQEU35RKV**

Válida hasta: **27/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

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

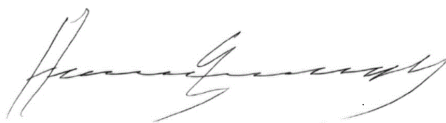
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de julio de 2026, a las 14:05:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095820568
Código de Verificación	1095820568260729140536

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300284589



PIB
14:08:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 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) INGRID JULIANA PINZON CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095820568:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:10:04 PM horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1095820568**

Apellidos y Nombres: **PINZON CASTRO INGRID JULIANA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 29/07/2026 03:07:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1095820568** y Nombre: **INGRID JULIANA PINZON CASTRO.**

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. **144791567** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

Certificación Bancaria

Miércoles, 29 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que INGRID JULIANA PINZON CASTRO identificado(a) con CC 1095820568, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	79600042578	2019-06-25	Activo	\$0,00

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

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



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

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

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN CONTRATISTAS

Puntos totales 15/17 ?

PROCESO: Gestión del Talento Humano

PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el Trabajo

LIDER DEL PROCEDIMIENTO: Bilardo Albey Téllez Ardila

Correo *

pinzoncastroingrid@gmail.com

0 de 0 puntos

Correo electronico *

ingrid pinzon castro

Secretaria - Dependencia - Oficina *

EDUCACION



NOTA: Autorizo el tratamiento de datos personales consignados en este formulario, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar la participación en la actividad, así mismo manifiesto y acepto conocer los términos y condiciones para el uso y tratamiento de datos personales de la entidad. *

Encuéntrela en: <https://www.floridablanca.gov.co/publicaciones/936/politicas-de-la-alcaldia-de-floridablanca/>

☒ Acepto

Número de documento *

1095820568

Cargo *

☒ Contratista

Nombre completo *

INGRID JULIANA PINZON CASTRO

Teléfono de contacto *

3156753102

Fecha de Diligenciamiento *

DD MM AAAA

11 / 08 / 2026



Sección sin título

9 de 9 puntos

PROCESO: Gestión del Talento Humano**PROCEDIMIENTO:** Seguridad y Salud en el Trabajo**LIDER DEL PROCEDIMIENTO:** Bilardo Albey Téllez Ardila

✓ 4. ¿Qué significa COPASST? *

1/1

- ☐ Comisión de Prevención Social y Salud Total
- ☒ Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ☐ Comité de Participación Social y Técnica
- ☐ Comité de Protección y Supervisión Sindical Territorial



✓ 9. En caso de incendio, ¿Qué equipo debes usar? *

1/1

☒ Extintor☐ Herramientas☐ Botiquín

- ✓ 8. ¿Cuál de estos elementos es obligatorio para trabajar en áreas de riesgo? *1/1



☐ C



☒ B



☐ A

- ✓ 1. ¿Qué debe hacer un trabajador si detecta un cable suelto que puede causar una caída? *1/1

- ☐ Cubrirlo con una carpeta
- ☐ Desconectarlo sin informar
- ☒ Reportarlo al área correspondiente o su superior inmediato
- ☐ Ignorarlo si no le molesta



✓ **3. ¿Cuál es uno de los derechos del trabajador según la normativa de SST?** *1/1

- ☒ Recibir capacitación en prevención de riesgos laborales
- ☐ Ignorar los procedimientos establecidos
- ☐ No reportar riesgos si no hay accidente
- ☐ Cambiar las reglas según convenga



✓ **6. ¿Qué es una enfermedad laboral? *** 1/1

- ☐ Un dolor de cabeza por estrés emocional fuera del trabajo
- ☒ Una afección causada por las condiciones del trabajo
- ☐ Un resfriado común
- ☐ Un problema familiar



✓ **2. ¿Cuál es el objetivo principal de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo?** *1/1

- ☐ Evaluar únicamente al empleador
- ☐ Establecer un sistema de sanciones económicas
- ☐ Incrementar la productividad a cualquier costo
- ☒ Prevenir accidentes y enfermedades laborales



✓ 5. ¿Qué función tiene el Comité de Convivencia Laboral? *

1/1

- ☐ Decidir contrataciones nuevas
- ☒ Prevenir el acoso laboral y promover un ambiente sano
- ☐ Aprobar descansos laborales
- ☐ Investigar accidentes graves



✓ 7. ¿Qué es el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)?

1/1

- ☐ Una política de reducción de impuestos para empresas de transporte
- ☐ Un manual de tránsito urbano
- ☒ Una herramienta de gestión que busca prevenir accidentes viales en actividades laborales
- ☐ Un plan de mantenimiento de vehículos



Sección sin título

6 de 8 puntos



✗ 13. ¿Qué ilustración representa un Peligro? *

0/1

☐ A☒ B

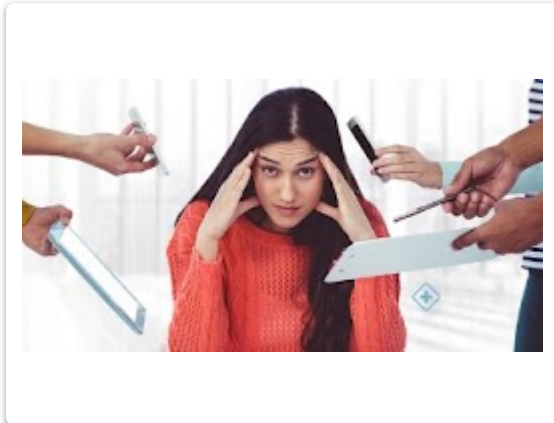
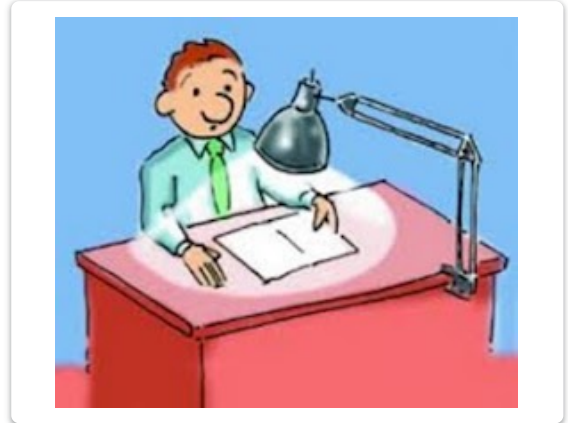
✗

Respuesta correcta

☒ A

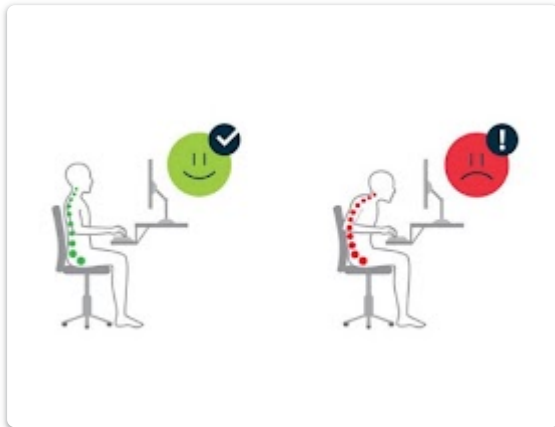
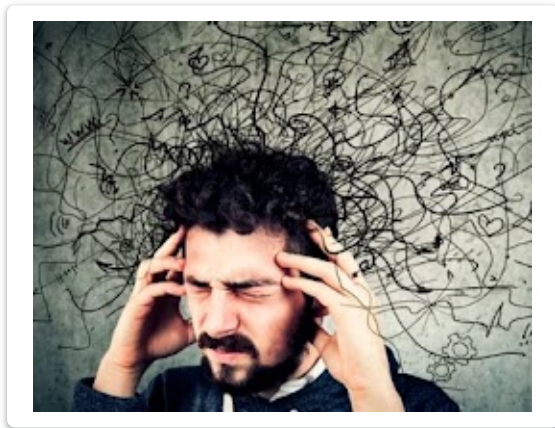
✓ 15. ¿Qué ilustración representa el riesgo físico? *

1/1

☐ C☒ D☐ B☐ A

✓ 16. ¿Qué ilustración representa el riesgo biológico *

1/1

☐ D☐ B☐ A☒ C

✗ 14. ¿Qué ilustración representa un Riesgo? *

0/1



☒ B

✗

☐ A

Respuesta correcta

☒ A



✓ 12. ¿Qué señal indica una salida de emergencia? *

1/1



☐ B



☒ A



☐ C



✓ 17. ¿Qué ilustración representa el riesgo psicosocial? *

1/1

☐ D☒ B☐ A☐ C

✓ 10. ¿Qué ilustración muestra el mayor grado de peligro? *

1/1



☐ B



☐ C



☒ A



✓ 11. ¿Cuál de los siguientes elementos es un Equipo de Protección Personal (EPP) para la cabeza?

*1/1



☒ C



☐ A



☐ B

Este formulario se creó en MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. - [Contactar con el propietario del formulario](#)

¿Parece sospechoso este formulario? [Informe](#)

Google Formularios



