Bucaramanga, 09 FEB 2021

Señores;
ALCALDIA DE BUCARAMANGA
E. S. D.

REF: PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS

Me permito presentar propuesta para suscribir contrato de prestación de servicios con la Alcaldía de Bucaramanga, poniendo en su disposición y consideración.

De manera expresa y bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro incursa en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que me impida la suscripción o ejecución de contratos con la Alcaldía de Bucaramanga, en caso de ser seleccionada. Adjunto a la presente mi hoja de vida con los soportes correspondientes y generales de ley, que contienen las constancias sobre mi idoneidad y experiencia.

A. Hoja de vida de la función pública, diplomas y certificación que acreditan estudios, certificado médico pre-ocupacional expedido por especialistas en salud ocupacional y su respectiva resolución, certificaciones que acreditan experiencia e idoneidad en relación con el objeto contractual de la siguiente forma:
   - Diploma y acta de grado que me acredita como Especialista en Evaluación Ambiental de proyectos, Universidad Manuela Beltrán, diciembre del 2018.
   - Diploma y acta de grado que me acredita como Administradora Ambiental de los Recursos Naturales, Universidad Santo Tomas de Aquino, Bucaramanga 2001.
   - Bachiller Académico

Experiencia Especifica Relacionada

- **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 30 de abril del 2019 hasta el 8 de Julio del 2020

La CDMB es un ente público, encargado de la gestión, conservación del medio ambiente y los recursos naturales. Mis responsabilidades en este cargo fueron:

- Apoyar los procesos misionales - administrativos de la institución y ejercer supervisión y seguimiento a los programas y proyectos asignados al área.
- Ejercer actividades previstas en las interventorías de proyectos, supervisión de obras, formulación de diseño y estudios con el fin de cumplir los objetivos institucionales.
- Participar en la formulación de convenios con entidades para el desarrollo de proyectos ambientales relacionados con la conservación de recursos naturales.
- Administrar los bienes de la corporación asignados y apoyar los procedimientos administrativos del almacén e inventarios.

- **JEFE DE OFICINA (E)**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 04 de septiembre del 2019 hasta el 18 de noviembre del 2019

Mis responsabilidades en este cargo fueron:

- Trabajar con las Diferentes entidades públicas y privadas en pro del medio ambiente.
- realización de jornadas ambientales en las comunidades con las diferentes empresas para brindar un mejor medio ambiente.
- realizar convenios con las diferentes instituciones para implementar actividades direccionadas al medio ambiente.

- **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 02 de febrero del 2015 hasta el 29 de abril del 2019

Mis responsabilidades en este cargo fueron:

- Apoyar distintas dependencias en el análisis, evaluación, control y seguimiento a los planes reevaluando los mismos, de conformidad con los lineamientos de la institución.
- Realizar la recolección y actualización de la información necesaria para la documentación de procesos y procedimientos de la institución.
- Elaborar informes y comunicaciones, proporcionando información crítica para toma de decisiones administrativas.

- **ADMINISTRADOR AMBIENTAL**

B&B Soluciones de ingeniería. Bucaramanga
Duración: del 01 de abril del 2014 al 30 de diciembre del 2015 (9 meses)

Mis actividades en este cargo fueron:

- Administración de los mantenimiento y adecuaciones de las coberturas vegetables.

- Seguimiento y control del impacto Ambiental de las obras ejecutadas, así como dar garantía de los trabajos ejecutados cumplieran con los objetivos del contrato.
- Seguimiento a las colecciones vegetales existentes y conservación de diversidad de flora.
- Adelantar actividades requeridas a fin de que las áreas intervenidas se conserven como áreas naturales mejorando su paisaje y las condiciones ambientales del lugar.

- **ADMINISTRADOR AMBIENTAL**

Unión Temporal Parques 2013. Bucaramanga
Duración: del 03 de Julio del 2013 al 28 de febrero del 2014 (7 meses y 25 días)

Mis actividades en este cargo fueron:

- seguimiento y control del impacto ambiental de las obras ejecutadas
- Adelantar actividades requeridas a fin de que las áreas intervenidas se conserven como áreas naturales mejorando su paisaje y las condiciones ambientales del lugar.
- Administración de los mantenimiento y adecuaciones de las coberturas vegetables.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 7831**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 28 de marzo 2012 hasta el 27 de junio del 2012 (3 meses)

Objeto del Contrato: Contratar los servicios profesionales para el manejo de las escuelas ecológicas y centros de experimentación de propiedad de la CDMB

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 7170**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 20 de enero 2011 hasta el 24 de marzo del 2012 (14 meses)

Objeto del Contrato: Contratar los servicios profesionales para el manejo y mantenimiento de los predios de propiedad de la CDMB, ubicados en el área metropolita de Bucaramanga con base en el PA, los objetivos de la institución y las solicitudes de la comunidad.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 6758**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 25 de enero 2010 hasta el 24 de diciembre del 2010 (11 meses)

Objeto del Contrato: Contratar los Servicios profesionales para la recuperación y manejo de las estructuras ecológicas principales, las escuelas ecológicas y los centros de experimentación, unidades pedagógicas ambientales cañadas y taludes institucionales y apoyar los procesos de participación ciudadana del área urbana que articulados al desarrollo de los proyectos PAT.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 6330**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 03 de abril 2009 hasta el 29 de diciembre del 2009 (8 meses y 26 dias)

Objeto del Contrato: prestar los Servicios profesionales como administradora ambiental en el apoyo a las actividades relacionadas con asesorías y asistencia técnica a las comunidades del sector urbano para desarrollar acciones conjuntas que conlleven a aportar soluciones a la problemática ambiental y manejo adecuado de los recursos naturales, incluyendo todas las actividades silviculturales de los municipios que conforman el área de jurisdicción de la CDMB

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 5638**

Corporación Autónoma Regional para Defensa de Meseta Bucaramanga (CDMB)
Duración: del 15 de mayo 2008 hasta el 30 de diciembre del 2008 (7 meses y 15 días)

Objeto del Contrato: prestar el servicio de asistencia técnica ambiental para apoyar los trabajos requeridos por la subdirección de conservación de suelos en su gestión para el control de erosión.

B. Copia de la cedula de Ciudadanía

C. Afiliación al sistema de Seguridad Social (salud, pensión) asi:

- Salud – Sanitas
- Pensión – Colpensiones

D. Certificados de Antecedentes:

- Disciplinarios – PGN
- Fiscales – CGR
- Registro Único Tributario – RUT
- Antecedentes disciplinaros

E. Certificado Médico pre-ocupacional expedido por especialista en salud ocupacional y su respectiva resolución.

Atentamente;

Nidia Centeno Medina
NIDIA CENTENO MEDINA
Especialista en Evaluación ambiental de proyectos
Administradora Ambiental

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CENTENO	MEDINA	NIDIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 63539709	F (●) M ( )	COL. (●) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) **SEGUNDA CLASE** ( ) **NÚMERO** **D.M**

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA **DÍA** 02 **MES** 06 **AÑO** 1983
PAÍS Colombia
DEPTO Santander
MUNICIPIO SABANA DE TORRES

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 24 # 35 - 191 T 6 APTO 504 ALTOS DE CA?AVERAL ETAPA 6 ALTOS DE CA? AVERAL

PAÍS Colombia **DEPTO** Santander
MUNICIPIO BUCARAMANGA
TELÉFONO 3134849802 **EMAIL** nidia20032@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										**TÍTULO OBTENIDO:** BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	**MES** 12 **AÑO** 2000

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	
TL	6	X		TECNOLOGIA EN RECURSOS NATURALES RENOVABLES	04	2007	
UN	10	X		ADMINISTRACION AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	07	2007	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS	12	2018	

experiencia laboral

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
CDMB	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	info@cdmb.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6346136	**DÍA** 30 **MES** 04 **AÑO** 2019	**DÍA** 08 **MES** 07 **AÑO** 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional Especializado		CRA 23 # 37-63

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 02 **MES** 02 **AÑO** 2015	**DÍA** 29 **MES** 04 **AÑO** 2019
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional Universitario		CARRERA 23 # 37-63

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
B&B SOLUCIONES DE INGENIERIA LTDA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	leobastoanaya@yahoo.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6329875	**DÍA** 01 **MES** 04 **AÑO** 2014	**DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ADMINISTRADORA AMMBIENTAL	Administrativa	CARRERA 36 # 35-10 APTO 102 BR EL PRADO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNION TEMPORAL PARQUES 2013		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	leobastoanaya@yahoo.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6329875	**DÍA** 03 **MES** 07 **AÑO** 2013	**DÍA** 28 **MES** 02 **AÑO** 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ADMINISTRADORA AMMBIENTAL	Administrativa	CARRERA 36 # 35-10 APTO 102 BR EL PRADO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 28 **MES** 03 **AÑO** 2012	**DÍA** 27 **MES** 06 **AÑO** 2012
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS # 7831	Administrativa	CARRERA 23 # 37-63

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 20 **MES** 01 **AÑO** 2011	**DÍA** 24 **MES** 03 **AÑO** 2012
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS # 7170	Administrativa	CARRERA 23 # 37-63

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

25

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	X		Colombia

DEPARTAMENTO Santander	**MUNICIPIO** BUCARAMANGA	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 25 **MES** 01 **AÑO** 2010	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 24 **MES** 12 **AÑO** 2010
CARGO O CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS # 6758	**DEPENDENCIA** Administrativa	**DIRECCIÓN** CARREA 23 # 37-63

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia

DEPARTAMENTO Santander	**MUNICIPIO** BUCARAMANGA	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 03 **MES** 04 **AÑO** 2009	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 28 **MES** 12 **AÑO** 2009
CARGO O CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS # 6330	**DEPENDENCIA** CONSERVACION DE SUELOS	**DIRECCIÓN** CARRERA 23 # 37-62

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DE DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia

DEPARTAMENTO Santander	**MUNICIPIO** BUCARAMANGA	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 15 **MES** 05 **AÑO** 2008	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2008
CARGO O CONTRATO ASISTENCIA TECNICA PRESTACIÓN DE SERVICIOS # 5638	**DEPENDENCIA** CONSERVACION DE SUELOS	**DIRECCIÓN** CARRERA 23 # 37-63

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ⊗ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE 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 09 FEB 2021

Nidia Cortano Medina

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BUCARAMANGA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FECHA: 09/02/2021
FIRMA:

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

09 FEB 2021

21

Ciudad y fecha	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

UMB

SECCIONAL BUCARAMANGA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1560 DE MARZO 29 DE 2007
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Nidia Centeno Medina

C.C. 63360708 de Bucaramanga (Sder)

EL TÍTULO DE

Especialista en Evaluación Ambiental de Proyectos

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA

A LOS 13 DÍAS DEL MES Diciembre DE 2016

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE PROGRAMA

P3424

Libro de Registro No. 014
Acta de Grado No. 193
Folio No. 0415
Registro Profesional No. 0415

Nidia Centeno Medina

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

SECCIONAL BUCARAMANGA
PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1560 DE MARZO 29 DE 2007
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO No. 103 LIBRO No. 014 FOLIO No. 4415

EL SEÑOR RECTOR DE AGUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

Nidia Centeno Medina

C.C. No. *63539709 de Bucaramanga (Sder)*

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD,
RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

Especialista en Evaluación Ambiental de Proyectos

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, UMB,
SECCIONAL BUCARAMANGA Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ
A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO
EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS 13 DIAS DEL MES Diciembre DE 2018

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

DIRECTOR DE PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

No. P3424

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Nidia Centeno Medina

C.C. 63.539.709 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título Profesional de

Administrador Ambiental y de los Recursos Naturales

En constancia se firma y sella en Bogotá D.C.
a los 27 días del mes de Julio de 2007

El Rector General
Malagura E.O.

El Vicerector General - VUAD

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 566.6074.29-08-2007
Folio 9 Libro 16

Nidia Centeno Medina

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO NO. 607

En la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia, el día 27 del mes de Julio del año 2007, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P. y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública, con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

ADMINISTRADOR AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES

CÓDIGO SNIES 17044333070110011230O

a: **NIDIA CENTENO MEDINA**

63539709 Bucaramanga

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal, se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 27 de Julio de 2007.

El Secretario General,

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

La República de Colombia
y en su nombre

COLEGIO ASED

Autorizado por la Secretar a de Educaci n de Santander
seg n Resoluciones No. 458 de noviembre 22 de 1996 y 706 de diciembre 15 de 1998

Confiere a

Nidia Centeno Medina

T.I. 830602-52192 de Sabana de Torres

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica,
según los planes y programas definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional
(Artículo 28 de la ley 115 de 1994)

Rector

Ydaunda Vargas Torres
Secretaria Acad mica

Anotado al Folio 077 del libro para Control Interno de Diplomas No. 1
Dado en Bucaramanga a los 16 d as del mes de diciembre del 2000

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO ASED

Carrera 27 No. 19-40 (Administración) Teléfono: 6458606 - PBX: 6345500
Carrera 28 No. 19-22 (Sede de Estudios) Teléfono: 6331910

RESOLUCION No. 458 DE NOVIEMBRE 22 DE 1996 Y RESOLUCION No. 706 DE DICIEMBRE 15 DE 1998
INSCRIPCION DANE 36800106146

Jornada Diurna, Nocturna y Adicional

En la ciudad de Bucaramanga, a los dieciseis (16) días del mes de diciembre del año 2000 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos y las alumnas de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría del Colegio Ased, Institución autorizada por la Secretaría de Educación de Santander, según Resolución No. 458 del 22 de noviembre de 1996 y Resolución No. 706 del 15 de diciembre de 1998 para brindar el servicio educativo a jóvenes y adultos.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos y alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y números de documento de identidad se relacionan a continuación.

Nidia Centeno Medina

T.I. 830602-52192 de Sabana de Torres

Es fiel copia del Folio 77 del Acta Original General No. 012 del dieciseis (16) de diciembre de 2000. Consta de trescientos doce (312) alumnos y alumnas granduandos, comienza con el nombre de ACEVEDO MANCILLA RIGOBERTO y cierra con el nombre de SIERRA TAPIAS EDWIN MAURICIO. Firmada por JORGE ALBERTO DEHAQUIZ MEJIA (Rector) y YOLANDA VARGAS TORRES (Secretaria Académica).

Dada en Bucaramanga a los dieciseis (16) días del mes de diciembre de 2000.

RECTORIA

JORGE ALBERTO DEHAQUIZ MEJIA
RECTOR
C.C. 7.217.140 de Duitama

YOLANDA VARGAS TORRES
SECRETARIA ACADEMICA
C.C. 63.345.009 de Bucaramanga

CDMB

GOTH-458

Bucaramanga, 09 de Julio de 2020 Certificación contractual CDMB

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y COORDINADOR (E) DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA Nit: 890.201.573-0

Que el señor(a) MEDIA CENTENO MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía o nit 63537709, presto y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

- Contrato de Prestación de Servicios No. 5628

Fecha de Inicio: 15 de Mayo de 2008 al 30 de Diciembre de 2008 Valor total: 11.667.152

Objeto:

PRESTAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AMBIENTAL PARA APOYAR LOS TRABAJOS REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE SUELOS EN SU GESTION PARA EL CONTROL DE LA EROSIÓN.

- Contrato de Prestación de Servicios No. 6330

Fecha de Inicio: 03 de Abril de 2009 al 28 de Diciembre de 2009 Valor total: 14130000

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA AMBIENTAL EN EL APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A LAS COMUNIDADES DEL SECTOR URBANO, PARA DESARROLLOAR ACCIONES CONJUNTAS QUE CONLLEVEN A APORTAR SOLUCIONES A LA PROBLEMATICA AMBIENTAL Y MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS NATURALES, INCLUYENDO TODAS LAS ACTIVIDADES SILVICULTURALES DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL AREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB.

- Contrato de Prestación de Servicios No. 6758

Fecha de Inicio: 25 de Enero de 2010 al 24 de Diciembre de 2010 Valor total: 19.905.600

Objeto:

SERVICIOS PROFESIONALES PARA RECUPERACION Y MANEJO DE LAS ESTRUCTURAS ECOLOGICAS PRINCIPALES , LAS ESCUELAS ECOLOGICAS Y LOS CENTROS DE XPERIMENTACION, UNIDADES

PEDAGOGICAS AMBIENTALES CAÑADAS Y TALLERES INSTITUCIONALES Y APOYAR LOS PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL AREA URBANA QUE ARTICULADOS AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS PAT, CONDUZCAN A QUE LOS ACTORES SOCIALES SE EMPODEREN DE SU PAPEL PROTAGONICO EN LAS LABORES DE PROTECCION, CONSERVACION Y DEFENSA DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATUTRALES REN

- Contrato de Prestación de Servicios No. 7170

Fecha de inicio: 20 de Enero de 2011 al 24 de Marzo de 2012. Valor total: 22.416.500

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA C.D.M.B. UBICADOS EN EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA CON BASE EN EL PAI LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION Y LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA DESARROLLARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LOS PREDIOS INSTITUCIONALES, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CORPORATIVO.
2. MANTENER Y ADELANTAR EL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES CURSADAS POR DIFERENTES ACTORES SOCIALES DE LA COMB Y RELACIONADAS CON LA GESTIÓN URBANA SOSTENIBLE
3. ASESORAR Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA OPORTUNA, MEDIANTE VISITAS A SOLICITUDES DE DIFERENTES ACTORES SOCIALES, RELACIONADAS CON LA SUBDIRECCIÓN GESTIÓN URBANA SOSTENIBLE
4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE COBERTURAS VEGETALES, IMPLEMENTADOS Y/O APOYADOS POR LA ENTIDAD EN LOS PARQUES LA FLORA Y MORRORICO.
5. PARTICIPAR Y EJECUTAR LABORES TÉCNICAS EN LOS PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN DE ZONAS VERDES Y, LAS ESCUELAS ECOLÓGICAS Y LOS CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN, PROGRAMADOS POR LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LAS SUBDIRECCIONES Y OFICINAS DE TRABAJO.
6. CAPACITACIÓN AMBIENTAL EN LAS JORNADAS AMBIENTALES
7. ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD.
8. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON LA OPORTUNIDAD Y PRIORIDAD REQUERIDAS DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DE LA ENTIDAD.

- Contrato de Prestación de Servicios No. 7031

Fecha de inicio: 28 de Marzo de 2012 al 27 de Junio de 2012. Valor total: 7.500.000

CDMB
Piensa por el ambiente

Objeto:

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO DE LAS ESCUELAS ECOLÓGICAS Y CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN DE PROPIEDAD DE LA CDMB.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA DESARROLLARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. MANEJO DE LAS ESCUELAS ECOLÓGICAS PARQUE LA FLORA, JARDÍN BOTÁNICO, PARQUE MORROBICO Y EL CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN FINCA LA ESPERANZA.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE DIFERENTES ACTORES SOCIALES RELACIONADOS CON LAS ESCUELAS ECOLÓGICAS.
3. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LAS ESCUELAS ECOLÓGICAS DE PROPIEDAD DE LA CDMB
4. HACER SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS
5. ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD.
6. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON LA OPORTUNIDAD Y PRIORIDAD REQUERIDAS DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DE LA ENTIDAD.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los nueve (09) días del mes de julio de 2020.

HIPOLITO DIAZ OCHOA
COORDINADOR (E) DE GESTION DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Nancy Yaneth Patiño Sandoval

15

UNION TEMPORAL PARQUES 2013

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA UNION TEMPORAL PARQUES 2013

CERTIFICA:

Que, la señora **NIDIA CENTENO MEDINA** identificada con cedula de ciudadanía No 63.539.709 expedida en Bucaramanga Santander, laboró para la empresa que represento, en cumplimiento del contrato de obra N° 8501-01 entre la CDMB y UNION TEMPORAL PARQUES 2013, desempeñándose como Administradora Ambiental, cumpliendo a cabalidad las siguientes funciones:

- Seguimiento y control del impacto ambiental de las obras ejecutadas.
- Administración de los mantenimientos y adecuaciones de las coberturas vegetales.
- Garantizar que los trabajos ejecutados cumplieran con las condiciones y objetivos del contrato.
- Seguimiento a las colecciones vegetales existentes y conservación de diversidad de flora.
- Adelantar actividades requeridas a fin de que las áreas intervenidas se conserven como áreas naturales mejorando su paisaje y las condiciones ambientales del lugar.

12
28-02-14
3-09-13
26-7-0

FECHA DE INICIO:	03 de Julio de 2013
FECHA DE TERMINACION:	28 de Febrero de 2014

7 meses y 26 días

En constancia se expide la presente certificación a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2015.

JORGE LEONARDO BASTO ANAYA
C.C 91.497.022 de Bucaramanga
Representante Legal

Carrera 36 # 35-10 Apto 102 BARRIO EL PRADO TELEFONO: 6329879 - 317 4337686
E - MAIL: leobastoanaya@yahoo.com
BUCARAMANGA - SANTANDER

b&b soluciones de ingeniería

B & B SOLUCIONES DE INGENIERIA LTDA.

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA B&B SOLUCIONES DE INGENIERIA LTDA

CERTIFICA:

Que, la señora **NIDIA CENTENO MEDINA** identificada con cedula de ciudadanía No 63.539.709 expedida en Bucaramanga Santander, laboró para la empresa que represento, en cumplimiento del contrato de obra N° 9214-01 entre la CDMB y B&B SOLUCIONES DE INGENIERIA LTDA, desempeñándose como Administradora Ambiental, cumpliendo a cabalidad las siguientes funciones:

- Seguimiento y control del impacto ambiental de las obras ejecutadas.
- Administración de los mantenimientos y adecuaciones de las coberturas vegetales.
- Garantizar que los trabajos ejecutados cumplieran con las condiciones y objetivos del contrato
- Seguimiento a las colecciones vegetales existentes y conservación de diversidad de flora.
- Adelantar actividades requeridas a fin de que las áreas intervenidas se conserven como áreas naturales mejorando su paisaje y las condiciones ambientales del lugar.

FECHA DE INICIO: 01 de Abril de 2014

FECHA DE TERMINACION: 30 de Diciembre de 2014

30 - 12 - 14
1 - 04 - 14
30 - 8 - 0

9 MESES

En constancia se expide la presente certificación a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2015.

B & B SOLUCIONES DE INGENIERIA LTDA
NIT 900.295.156-0
CONSULTORIAS CONSTRUCCIONES

JORGE LEONARDO BASTO ANAYA
C.C 91.497.022 de Bucaramanga
Representante Legal

CARRERA 36 # 35-10 APTO 102 BARRIO EL PRADO TELEFONO: 6329875 – 317 4337686
E – MAIL: leobastoanaya@yahoo.com, leobasto@hotmail.com
BUCARAMANGA - SANTANDER

CDMB
Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga
gestión por el ambiente

SG-CGTH – 447

Bucaramanga, 9 de Julio de 2020

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y COORDINADOR (E) GESTION DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR:

Que **NIDIA CENTENO MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 63.539.709, prestó sus servicios en esta Entidad en calidad de empleado público de la planta global de la de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga desempeñando los siguientes cargos:

- **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044, GRADO 11**, Nivel Profesional de Libre Nombramiento y Remoción, adscrita a la Dirección General, nombrada mediante Resolución N° 0111 de 30 de Enero de 2015, acta de posesión N° 022, **desde el día dos (2) de Febrero de 2015 al veintinueve (29) de Abril de 2019.**

Las funciones de conformidad con el Manual específico de funciones y competencias laborales establecidas mediante Resolución N° 00669 de 31 de Agosto de 2018, son:

II. ÁREA FUNCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL – APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y MISIONAL
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Prestar apoyo profesional en el desarrollo de actividades propias de la Dirección general de acuerdo con su área de desempeño laboral, coadyuvando en la ejecución de los programas y proyectos formulados por la entidad, para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de acción de la Corporación, contribuyendo a la consecución de la misión, la visión y los objetivos institucionales.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas, de conformidad con su área de desempeño y las necesidades de la Dirección General. 2. Prestar su apoyo profesional a la Dirección General para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad a su área de desempeño y su perfil profesional. 3. Participar del desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Dirección General que redunden en el mejoramiento de la prestación del servicio al cliente interno y externo de la Corporación. 4. Apoyar con su conocimiento profesional a las distintas dependencias en el análisis, evaluación, control y seguimiento a los planes mejorando los mismos de conformidad a los lineamientos otorgados por la Dirección General y las políticas de control y gestión de calidad.

5. Apoyar el levantamiento y actualización de la información necesaria para la documentación de procesos y procedimientos surtidos en la Corporación, que permitan el normal desarrollo de las actividades propias de la entidad.
6. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos establecidos y en la aplicación de las normas en la Corporación que le sean asignados por el (la) director (a) General, para el cumplimiento de las funciones constitucionales.
7. Ofrecer el conocimiento y experticia laboral de acuerdo con las instrucciones recibidas de parte de la Dirección General para el apoyo a cada una de las dependencias, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes, programas y proyectos aprobados y en procura del cumplimiento de las metas institucionales.
8. Informar al (la) Director (a) General de las situaciones organizacionales críticas, encontradas en el desarrollo de su acompañamiento profesional en la evaluación de los procesos, dando sugerencias de mejoramiento de los mismos.
9. Aportar elementos que contribuyan al seguimiento y verificación de la correlación entre la evaluación de gestión de las dependencias y la evaluación del desempeño de los empleados.
10. Coadyuvar en el desarrollo de las actividades y planes operativos de responsabilidad de la Dirección General y enmarcadas en el cumplimiento del objeto misional de la CDMB.
11. Acompañar la realización de procesos y campañas propias de la Dirección General que contribuya con el cumplimiento a los planes institucionales.
12. Participar en el diseño, formulación, evaluación, seguimiento y control de los procesos de la Dirección General, en procura del desarrollo de las estrategias adoptadas por la Dependencia para cumplimiento de las metas institucionales.
13. Asistir y participar en el proceso de evaluación de los planes y programas cumplidos y de los procesos mismos, para dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales de la dependencia.
14. Proyectar de conformidad con su área de desempeño los documentos que se requieran para la ejecución de los proyectos y programas propios de la Dirección General de conformidad a su área de desempeño.
15. Evaluar en forma permanente los informes de las actividades jurídicas, sociales, de comunicación, administrativas o financieras presentadas a la Dirección general por parte de las demás dependencias de la entidad, proponiendo procesos o medidas correctivas requeridas, alcanzando el cumplimiento de las metas institucionales, de conformidad a los lineamientos normativos vigentes.
16. Elaborar los informes y comunicaciones, proporcionando la información requerida por la Dirección General para la toma de decisiones administrativas.

- **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028, GRADO 18, Nivel Profesional de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito a la Dirección General, nombrada mediante Resolución N°. 0351 de 30 de abril de 2019, acta de posesión N°. 053, desde el día treinta (30) de Abril de 2019 hasta el ocho de (8) de julio de 2020.**

I. AREA FUNCIONAL
APOYO PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS
II. PROPOSITO PRINCIPAL
Prestar apoyo a la Dirección General, mediante la aplicación de sus conocimientos específicos en el seguimiento y evaluación de los componentes jurídicos, técnicos, Administrativos, económicos, financieros, sociales o de recursos físicos, dentro de los programas y proyectos que se formulen dando cumplimiento a la misión institucional y conlleven al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

CDMB
Unidos por el ambiente

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

APOYO A LA GESTION MISIONAL Y ADMINISTRATIVA

1. Participar en los procesos de planeación y planificación de los planes y programas para el cumplimiento de los objetivos misionales de conformidad a su área de desempeño y de acuerdo con las instrucciones de la Dirección general.
2. Desarrollar estrategias jurídicas, técnicas, administrativas, financieras o sociales de acuerdo con su área de desempeño, que le permitan a la Dirección General el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de sus metas institucionales.
3. Ejercer supervisión y seguimiento a los programas y proyectos que sean asignados bajo su responsabilidad y de conformidad a su área de desempeño, en procura del alcance de las metas dispuestas en el Plan de Acción Institucional.
4. Realizar seguimiento a las actividades propuestas en la programación institucional para el alcance de las metas del plan de acción y de conformidad con los lineamientos jurídicos, técnicos, administrativos, financieros o sociales establecidos por la Dirección General y el área de su desempeño laboral.
5. Actuar en la formulación y desarrollo de mecanismos que permitan la interacción con organismos y actores regionales en la formulación de los planes y programas que conlleven al cumplimiento de las funciones legales y constitucionales de la entidad, de conformidad a los lineamientos de la Dirección General.
6. Aportar su conocimiento y acompañamiento profesional a la Dirección General de acuerdo con su área de desempeño facilitando el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos desarrollados por las dependencias y definidos en planes institucionales.
7. Participar en la formulación, presentación y gestión de convenios con entidades del orden regional, nacional e internacional para el desarrollo de proyectos ambientales aplicados en la conservación, control y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales del área de jurisdicción de la C.D.M.B
8. Preparar los informes que le sean requeridos por parte de la Dirección General de conformidad con los planes, programas o proyectos que sean de su responsabilidad y conforme a la ejecución de los mismos.
9. Ejercer las actividades previstas en las interventorías de proyectos, supervisión de obras, formulación de diseño y estudios que le sean asignados por la Dirección General de acuerdo con su área de desempeño y en procura de la defensa de los objetivos institucionales.
10. Apoyar los comités que con razón a la naturaleza de sus funciones se ejecuten o sea delegado por la Dirección General.
11. Verificar el cumplimiento de los indicadores de los proyectos y programas que sean asignados por la Dirección general y supervisar la ejecución de los objetos contractuales y de interventoría de proyectos, supervisión de obras que le sean asignados de acuerdo con su área de desempeño y en procura de la defensa de los objetivos institucionales.
12. Proponer al superior inmediato, estudios e investigaciones técnicas relacionadas con la conservación, cuidado y control de los recursos naturales del área de jurisdicción de la C.D.M.B y de acuerdo con su área de desempeño.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ALMACÉN E INVENTARIOS

1. Administrar los bienes de la Corporación que le hayan sido designados bajo su cuidado y custodia.
2. Participar en los procesos de planeación y planificación de los planes y programas para el cumplimiento de los objetivos misionales de conformidad a su área de desempeño y de acuerdo con las instrucciones de la Dirección general.
3. Desarrollar estrategias jurídicas, técnicas, administrativas, financieras o sociales de acuerdo con su área de desempeño, que le permitan a la Dirección General el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de sus metas institucionales.
4. Ejercer supervisión y seguimiento a los programas y proyectos que sean asignados bajo su responsabilidad y de conformidad a su área de desempeño, en

procura del alcance de las metas dispuestas en el Plan de Acción Institucional.
5. Realizar seguimiento a las actividades propuestas en la programación institucional, para el alcance de las metas del plan de acción y de conformidad con los lineamientos jurídicos, técnicos, administrativos, financieros o sociales establecidos por la Dirección General y el área de su desempeño laboral.
6. Actuar en la formulación y desarrollo de mecanismos que permitan la interacción con organismos y actores regionales en la formulación de los planes y programas que conlleven al cumplimiento de las funciones legales y constitucionales de la entidad, de conformidad a los lineamientos de la Dirección General.
7. Aportar su conocimiento y acompañamiento profesional a la Dirección General de acuerdo con su área de desempeño facilitando el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos desarrollados por las dependencias y definidos en planes institucionales.
8. Participar en la formulación, presentación y gestión de convenios con entidades del orden regional, nacional e internacional para el desarrollo de proyectos ambientales aplicados en la conservación, control y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales del área de jurisdicción de la C.D.M.B.
9. Preparar los informes que le sean requeridos por parte de la Dirección General de conformidad con los planes, programas o proyectos que sean de su responsabilidad y conforme a la ejecución de los mismos.
10. Ejercer las actividades previstas en las Interventorías de proyectos, supervisión de obras, formulación de diseño y estudios que le sean asignados por la Dirección General de acuerdo con su área de desempeño y en procura de la defensa de los objetivos institucionales.
11. Apoyar los comités que con razón a la naturaleza de sus funciones se ejecuten o sea delegado por la Dirección General.
12. Verificar el cumplimiento de los indicadores de los proyectos y programas que sean asignados por la Dirección general y supervisar a ejecución de los objetos contractuales y de Interventoría de proyectos, supervisión de obras que le sean asignados de acuerdo con su área de desempeño y en procura de la defensa de los objetivos institucionales.
13. Proponer al superior inmediato, estudios e investigaciones técnicas relacionadas con la conservación, cuidado y control de los recursos naturales del área de jurisdicción de la C.D.M.B. y de acuerdo con su área de desempeño.

Adicionalmente ejerció funciones adicionales como coordinadora del grupo de Áreas de Manejo Especial, de la Subdirección Administrativa y Financiera Designada mediante resolución N° 0537 de dos (2) de junio de 2015 hasta el ocho (8) de julio 2020

6.4. GRUPO ÁREAS DE MANEJO ESPECIAL. Tendrá a su cargo realizar las actividades orientadas al cumplimiento del Proceso Gestión de los Recursos Físicos, al Proyecto 10 Mejoramiento de las áreas estratégicas y demás inmuebles de la CDMB del programa Optimización de la Gestión Institucional, del Plan de Acción Unidos por el Ambiente 2016-2019. Estas serán las siguientes:

6.4.1. Realizar las visitas técnicas para la atención de eventos dañinos, en los predios de propiedad de la CDMB.

6.4.2. Apoyar el desarrollo de Jornadas Ambientales.

6.4.3. Verificar, controlar y hacer seguimiento para el pago oportuno de los impuestos de los predios de la CDMB, realizando las gestiones oportunas ante los diferentes municipios de la Jurisdicción de la CDMB para tramitar y conseguir las respectivas exoneraciones y exclusiones si a ellos hubiese lugar.

6.4.4. Administrar los inmuebles que la CDMB entrega en arriendo y/o comodatos, propendiendo por el cumplimiento oportuno y cabal de las obligaciones que se deriven de dicho contrato.

CDMB

Unidos por el ambiente

6.4.6. Construir y hacer seguimiento con un grupo de guardabosque ya sea propio o contratado, a los diferentes predios de la CDMB.

6.4.6. Administrar, controlar y mantener los predios de propiedad de la CDMB en cuanto a su cobertura vegetal y la infraestructura existente de los mismos.

6.4.7. Formular y ejecutar el procedimiento para el ingreso y uso de los predios institucionales por usuarios internos y externos.

6.4.8. Dar aplicación al procedimiento para la adquisición de bienes inmuebles y sus respectivas mejoras.

6.4.9. Propender por la seguridad jurídica de los predios de la entidad.

De igual forma de conformidad con los soportes que reposan en la hoja de vida de la ingeniera **NIDIA CENTENO MEDINA**, se encontró que la mencionada funcionaria tuvo **los siguientes encargos de funciones:**

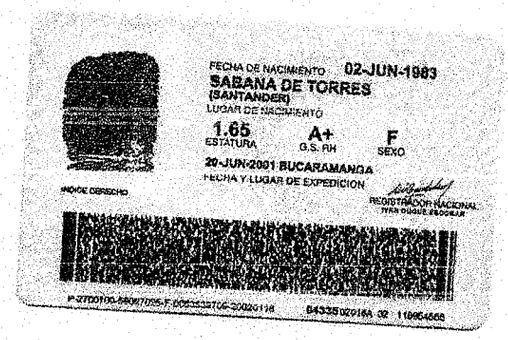
- **JEFE DE OFICINA CODIGO 137 GRADO 17**, área funcional oficina de gestión social ambiental, adscrito a la Dirección General, encargada mediante Resolución N° 00945 de 3 de Septiembre de 2019, acta de posesión N° 084 **desde el cuatro (4) de Septiembre hasta el dieciocho (18) de noviembre de 2019.**

Esta constancia se expide con destino personal en Bucaramanga a los nueve (9) días del mes de Julio de 2020.

HIPOLITO DIAZ OCHOA
Coordinador Gestión de Talento Humano (E)

Revisó:	Nancy Yaneth Pardo S.	Secretaria Gestión del Talento Humano	
Revisó:	Hipolito Diaz Ochoa	Profesional Esp. Gestión Talento Humano	
Responsable:	Gestión Talento Humano - Secretaría General		


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
63539709
NUMERO
CENTENO MEDINA
APELLIDOS
NIDIA
NOMBRES
Nidia Centeno M


FECHA DE NACIMIENTO 02-JUN-1983
SABANA DE TORRES
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
20-JUN-2001 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
I<ZTD0100-63539709<F-0053337<06-20020116 5433502016A 02 10964568

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de Inscripción Profesional Afín No.

68875-050766 STD

Fecha de Expedición: **29/07/2016**

Nombre:
NIDIA
CENTENO MEDINA
Cédula:
C.C. 63539709
Profesión:
ADMINISTRADOR AMBIENTAL
Y DE LOS REC. NATURALES
Institución:
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2021-581202

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que NIDIA CENTENO MEDINA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 63539709, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de ADMINISTRACION AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN 68875-050766 desde el 29 de Julio de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 959.

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

3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AFIN se encuentra **VIGENTE**

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los treinta y uno (31) días del mes de Enero del año dos mil veintiuno (2021).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14737773551

(415)7707212489984(8020) 000001473777355 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 3 5 3 9 7 0 9	7	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	63539709	2001,06,20

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CENTENO	MEDINA	NIDIA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal
CR 24 35 191 AP 504 CON CAÑAVERAL

42. Correo electrónico nidia20032@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 9 6 4 6 1 5	3 1 3 4 8 4 9 8 0 2

CLASIFICACIÓN

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

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

Obligados aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 2021 - 01 - 29 / 16 : 15: 59

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CENTENO MEDINA NIDIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 29-01-2021 04:17:01PM

DOCUMENTO AUTENTICADO SIN COSTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 159874496

WEB
18:47:44
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de enero del 2021

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) NIDIA CENTENO MEDINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63539709:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

Código: FR-58
Versón: 1
Fecha: Marzo de 2015

Instituto Clínico de Salud S.A.S.
NIT 800.210.191-1

Calle 39 No 22 - 54
6350707 / Móvil y whatsapp 3124823137 - 3166488633 - 3124827402
correo: icsalud@gmail.com / Siguenos facebook instagram icsa_sas / crcicsa
Bucaramanga - Colombia

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del exámen: 01/02/2021 ICSA CERTIFICADO MÉDICO NUMERO: 11,895



Apellidos y Nombre: CENTENO MEDINA NIDIA
CC: 63539709
Fecha de nacimiento: 02/06/1983
Edad Actual: 37 AÑOS 8

EPS: SANITAS **AFP:** COLPENSIONES **ARL:**NO REFIERE

Finalidad del exámen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO
Nombre de la empresa: ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Cargo: CONTRATISTA

Certifico que realizado el exámen médico ocupacional a: CENTENO MEDINA NIDIA se encuentra APTO PARA EL CARGO

Concepto: APTO PARA EL CARGO
Observación:

APLICA | NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS

Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO	01/02/2021	EN LA IPS	

RECOMENDACIONES MEDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE REALIZO EXAMEN FISICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SIN RESTRICIONES PARA EL CARGO
UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL QUE REQUIERA DE ACUERDO A LAS LABORES A REALIZAR
CAPACITAR EN LOS RIESGOS PROPIOS DEL CARGO
REALIZAR EJERCICIO FISICO POR LO MENOS 30 MINUTOS DIARIOS CINCO VECES POR SEMANA

MÉDICO

DR. JAIME ALBERTO CHACON
MEDICO ESPECIALISTA
SALUD OCUPACIONAL

Firma:
Nombre: CHACON PINZON JAIME ALBERTO
R. M.: 1745 **L.S.O.:** 00-16831 18 OCT 2(

TRABAJADOR

Firma: Nidia Centeno Medina
Nombre: CENTENO MEDINA NIDIA
CC: 63539709

Indice Derecho

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

RESOLUCION NÚMERO 00-16831 **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 **JAIME ALBERTO CHACON PINZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91247670 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. 926 de 03 de Febrero de 2009 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**: JAIME ALBERTO CHACON PINZON. -** MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91247670 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 OCT 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Revisó: Victor Guillermo Taboada – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2021

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63539709
NOMBRES Y APELLIDOS	Centeno Medina,Nidia
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente, Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/10/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Centeno Medina,Nidia , a los 31 días del mes de enero del año 2021.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Colpensiones
Ven por tu futuro hoy

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NIDIA CENTENO MEDINA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63539709,** se encuentra afiliado/a desde **01/11/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 31 de enero de 2021.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

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 domingo 31 de enero de 2021, a las 18:51:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	63539709
Código de Verificación	63539709210131185158

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:59:16 PM horas del 31/01/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63539709**
Apellidos y Nombres: **CENTENO MEDINA NIDIA**

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: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/01/2021 07:33:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63539709** y Nombre: **NIDIA CENTENO MEDINA.**

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. **19390805** . 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

Certificado Bancario

Viernes, 29 de Enero de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que NIDIA CENTENO MEDINA identificado(a) con CC 63539709, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	28855423148	2016/02/15	ACTIVA

*** 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 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.

Juan Camilo Moreno.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos Bancolombia