POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:46:59 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52201261**
Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ FORERO CLAUDIA MILENA**

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

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301313294

PIB
12:00:38

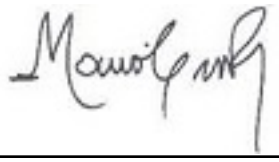
Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52201261:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52201261** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UNO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MAGDA ALEXANDRA GÒMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

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 martes 18 de agosto de 2026, a las 12:51:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52201261
Código de Verificación	522012612608181251 41

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/08/2026 12:58:32 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **52201261**

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. **145883562** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52201261 **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 18/08/2026 01:04 PM

Código Verificación: **G8C6P13Q7T**

Válida hasta: **16/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

166272-T

CLAUDIA MINERA
RODRIGUEZ PARRA
C.C. 52202268
RESOLUCION INSCRIPCION 092
UNIVERSIDAD EIRAL

FECHA 12/04/2012

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS

178227



FIRMA DEL TITULAR

93445

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7BA67811FA977F79

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52201261 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 166272-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio Distrital Tomás Rueda Vargas

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D. C., según Resolución No. 7529 del 20 de Noviembre de 1998

Confiere el Título de

Bachiller en Tecnología

Modalidad: Comercial

Opción: Contabilidad

A:

Claudia Milena Rodriguez Forero

T.I. No. 801208-09451 de Santafé de Bogotá, D. C.

Quien cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Básic Secundaria y Media, según los planes y programas vigentes para el Cemdizo

Rectora

Secretaria

Registro Interno

Acta No. 023 Folio No. 095

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO SGC2003DP00713 - 04/12/2003

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO. Con Cedula de Ciudadania No. 52201261

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

DIPLOMA TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en BOGOTA, D. C.. a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil tres (2003)

Firmado Digitalmente por



MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

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 940500572570CC52201261A.
Este documento académico es una reexpedición del documento original, la información ha sido debidamente verificada y corresponde a la consignada en la base de datos del archivo histórico de la entidad. Con fecha de reexpedición 04/09/2019.

UNIVERSIDAD CENTRAL
Personería Jurídica Nº 1875 del 5 de junio de 1967, Minjusticia

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la **FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL, CERTIFICA:** que en el Libro de Actas de la Universidad, a Folios **4321** a **4325** se encuentra la siguiente Acta de Grado: **ACTA DE GRADO No. 2117-2008.** En Bogotá, D.C., a los **ocho (08)** días del mes de **octubre** de **dos mil ocho (2008),** siendo las **cinco y treinta (5:30 p.m.)** de la tarde, convocados por Resolución Rectoral No. **160/2008,** se reunieron en el **"TEATRO MÉXICO-JORGE ENRIQUE MOLINA"** de la **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CENTRAL,** el Decano de la **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES,** doctor **DIEGO OTERO PRADA** y el Secretario General, doctor **FABIO RAÚL TROMPA AYALA,** para presidir el grado de **CONTADOR PÚBLICO** a **RODRÍGUEZ FORERO CLAUDIA MILENA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.201.261** de **BOGOTA D.C.,** quien cursó y aprobó todas las materias comprendidas en el pénsum y realizó como Opción de Grado curso de Énfasis en "Finanzas Corporativas y Mercados Financieros". Cumpliendo de esta manera con los requisitos exigidos por la Carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA,** y habiéndose hecho merecedor (a) de recibir el título mencionado, el cual otorga la Universidad debidamente autorizada por las Resoluciones Nos. **003384** de **1.992** y **15818** de **1.978,** emanadas del Ministerio de Educación Nacional. **Código SNIES 17094657083110011100**. Una vez leídos los documentos correspondientes, el Decano tomó el juramento al graduando (a) quien obtuvo su compromiso de lealtad, honestidad y ética en la aplicación de sus conocimientos adquiridos y mantener actitud vigilante sobre el prestigio y el buen nombre de la Universidad, ejerciendo la Carrera de **CONTADOR PÚBLICO,** con las más exigentes pulcritud y moral profesionales. Luego de la entrega de Los diplomas, el Decano presentó un saludo de la Universidad. Agotado el Orden del Día, la sesión se dio por terminada y se firmó el Acta por quienes en esta ceremonia intervinieron.

(Fdo.) **DIEGO OTERO PRADA,** Decano.

(Fdo.) **FABIO RAÚL TROMPA AYALA,** Secretario General.

Es fiel copia tomada de su original a los **ocho (8)** días del mes de **octubre** de dos mil ocho **(2008).**

FABIO RAÚL TROMPA AYALA

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

Dirección de Extensión

Certifica que

Claudia Milena Rodríguez Forero

C.C. N° 52201261
Asistió y cumplió con los requisitos académicos del Diplomado en

SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Realizado del 15 de agosto al 15 de octubre de 2013 con intensidad de 80 horas

Dado en Bogotá, D.C. a los 15 días del mes de octubre de 2013

MARCELA DEL CAMPO MACHADO
Directora de Extensión

LIZANDRO JAVIER ROMERO VILLA
Coordinador de Extensión de la Facultad de Derecho

Reg. N° *DDSGSS20130014*

poSible
Programa de formación para la inserción laboral

compensar | unipanamericana
fundación universitaria

UNIPANAMERICANA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA

Certifica que

Claudia Milena Rodriguez Forero

C.C. 52201261

Asistió a:

Taller de Competencias Transversales

Realizado del 22 al 26 abril de 2019, con una intensidad de 40 horas en los temas de Proyecto de Vida, Comunicación, Conflictos y Habilidades de Negociación, Toma de Decisiones y Trabajo en Equipo.

Se expide en Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2019.

NANCY ROCIO ALARCON CORREDOR
Líder Admisiones y Registro

Con el respaldo de:

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 52201261

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintiun (21) dias del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por



JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

106483438 - 21/08/2025
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 9405003268186CC52201261C.

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

9244

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CNSC

En cumplimiento de lo señalado en el numeral 23 del artículo 15 del Acuerdo 75 de 10 de noviembre de 2023, así como de las funciones asignadas mediante Resolución No. 16187 de 2023, por la cual se actualiza y compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la CNSC,

C E R T I F I C A:

Que, consultados los archivos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se evidenció que la entidad suscribió con **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.201.261** , el (los) siguiente (s) contrato (s):

a) Contrato de prestación de servicios Nro. 279 de 2023

Fecha de inicio: ocho (8) de febrero de 2023.
Duración del contrato: veintiún (21) días y diez (10) meses.
Valor del contrato: $42.442.224.
Fecha de terminación: treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

Objeto: "Prestar servicios profesionales para apoyar y hacer seguimiento a temas de competencia de Talento Humano de la CNSC en lo relacionado con la liquidación de los factores que integran el régimen salarial y prestacional, aportes de seguridad social y parafiscales de los servidores y exservidores públicos de acuerdo con la normativa vigente, así como la gestión en la proyección y revisión de Actos Administrativos y demás asuntos que le sean asignados."

Que, en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyar el registro de las novedades de personal en el aplicativo de nómina de la entidad.
2. Apoyar la liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales, y demás procesos inherentes a la nómina del personal de planta de la entidad.
3. Apoyar el proceso de cobro de incapacidades ante las entidades administradoras de Salud y las administradoras de riesgos laborales, así como realizar el seguimiento, conciliación contable y control del reintegro de los dineros con cada una de las Entidades y presentar los informes requeridos.
4. Apoyar la realización de pruebas requeridas de acuerdo con la parametrización y actualizaciones que se liberen para el mejoramiento del Software de nómina.
5. Apoyar en la generación de informes en lo referente al proceso de nómina y en los demás procesos que sean requeridos, en las condiciones solicitadas y conforme a la normatividad legal.
6. Apoyar en la elaboración de certificaciones laborales de funcionarios y exfuncionarios

7. Apoyar en la generación de los actos administrativos de las novedades de la nómina y de reconocimiento de los factores salariales y prestacionales de los servidores públicos de planta de la entidad.
8. Apoyar técnicamente la depuración de las deudas presuntas y reales de las entidades del sistema de Seguridad Social.
9. Apoyar en la afiliación de los servidores públicos de la entidad al sistema general de seguridad social, así como la afiliación a la ARL.
10. Apoyar la actualización del archivo de las historias laborales de los servidores públicos, de acuerdo con las normas y procedimientos de gestión documental de la entidad.

b) Contrato de prestación de servicios Nro. 119 de 2024 (Entregado y recibido en cesión)

Fecha de inicio: diecinueve (19) de enero de 2024.
Duración inicial del contrato: nueve (9) días y once (11) meses.
Valor inicial del contrato: $59.245.533.
Fecha de cesión Nro. 1: a partir del 21 de junio de 2024.
Plazo y valor ejecutado previo a la cesión Nro. 2: cinco (5) meses y dos (2) días y $26.427.307.
Fecha de cesión Nro. 2: a partir del 13 de noviembre de 2024.
Plazo ejecutado en cesión Nro. 2: dieciocho (18) días y un (01) mes.
Valor ejecutado en cesión Nro. 2: $8.290.920.
Fecha de terminación: treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

Objeto: "Prestar los servicios profesionales a los procesos de gestión y desarrollo del talento humano, principalmente los relacionados con la liquidación de nómina, seguridad social, aportes parafiscales, prestaciones sociales, retención en la fuente de conformidad con la normatividad vigente de los servidores de la planta de la Comisión Nacional Del Servicio Civil, en desarrollo de la vigencia 2024"

Que, en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Elaborar, liquidar y tramitar la nómina mensual de la Entidad a partir de la consolidación de novedades, situaciones administrativas del personal y su registro en el aplicativo de nómina de la Entidad, según lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
2. Elaboración, liquidación, trámite y verificación normativa - técnica de la liquidación de los factores salariales y de las prestaciones sociales.
3. Realizar la liquidación, verificación y trámite de pago para la autoliquidación de aportes a la seguridad social y parafiscal.
4. Realizar, verificar y tramitar la liquidación de cesantías y emitir los informes pertinentes.
5. Apoyar el proceso de las acciones de recobro de incapacidades ante las entidades administradoras de Salud EPS y las administradoras de riesgos laborales, así como realizar el seguimiento, conciliación contable y control del reintegro de los dineros con cada una de las Entidades y suministrar informes requeridos.
6. Realizar el acompañamiento necesario para el uso de las funcionalidades del aplicativo de nómina, de acuerdo con la parametrización y actualizaciones que se liberen para el mejoramiento del Software de nómina de la entidad.

7. Elaborar reportes, comunicaciones, notificaciones, peticiones, insumos para atender acciones judiciales y demás requerimientos de competencia del Grupo de Gestión de Desarrollo de Talento Humano.
8. Elaborar certificaciones laborales de funcionarios y exfuncionarios de la entidad.
9. Proyectar los actos administrativos de reconocimiento de las novedades de la nómina de los factores salariales y prestacionales de los servidores públicos de planta de la entidad.
10. Apoyar la depuración de las deudas presuntas y reales de las entidades del sistema de Seguridad Social.
11. Realizar la afiliación de los servidores públicos de la entidad al Fondo Nacional del Ahorro y al sistema de seguridad social en salud y pensiones; así como la afiliación a la ARL.
12. Apoyar la actualización anual del procedimiento para la liquidación de nómina, primas semestrales, entre otros y en la generación de nuevos documentos asociados al proceso de nómina.
13. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Grupo Financiero y demás dependencias de la Entidad en lo relacionado con el proceso de nómina. 14.Mantener actualizado el archivo de las historias laborales de los servidores públicos, de acuerdo con las normas y procedimientos de gestión documental de la entidad.

c) Contrato de prestación de servicios Nro. 271 de 2025

Fecha de inicio: diez (10) de febrero de 2025.
Duración inicial del contrato: diecinueve (19) días y diez (10) meses.
Valor inicial del contrato: $64.554.052
Prórroga: cinco (5) meses y dos (2) días.
Adición: $32.204.985
Valor ejecutado: $96.759.037.
Plazo ejecutado: veintiún (21) días y quince (15) meses.
Fecha de terminación: contrato en ejecución

Objeto: “Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades de la Secretaría General - Grupo de Gestión de Talento Humano relacionadas con la liquidación de la nómina, la seguridad social, los aportes parafiscales, y demás prestaciones sociales de los servidores públicos de la Comisión Nacional Del Servicio Civil, de conformidad con la normatividad vigente”

Que, en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyar con la liquidación y registro de la nómina mensual de la Entidad en el aplicativo dispuesto para tal fin, a partir de la consolidación de novedades y las situaciones administrativas del personal, conforme a los procedimientos establecidos por la Secretaría General –Grupo de Gestión de Talento Humano.
2. Realizar, conforme a las disposiciones normativas y técnicas, la liquidación de los factores salariales y de las prestaciones sociales de los servidores públicos de la planta de la CNSC.

3. Apoyar con las actividades de liquidación, verificación y trámite de pago para la autoliquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales.
4. Apoyar con la liquidación de las cesantías a cargo de la entidad y realizar las gestiones necesarias para su oportuno pago.
5. Realizar las gestiones administrativas necesarias para adelantar el recobro de incapacidades ante las entidades administradoras de Salud EPS y las administradoras de riesgos laborales, así como realizar el seguimiento, conciliación contable y control del reintegro de los dineros con cada una de las Entidades y suministrar informes requeridos.
6. Apoyar con la atención a las peticiones internas y externas, así como las judiciales realizadas en relación con los temas asociadas al proceso de nómina del grupo de talento humano de la Secretaría General.
7. Proyectar las certificaciones laborales de funcionarios y exfuncionarios de la entidad.
8. Elaborar los actos administrativos de reconocimiento de las novedades de la nómina de los factores salariales y prestacionales de los servidores públicos de planta de la entidad.
9. Apoyar con la depuración de las deudas presuntas y reales de las entidades del sistema de Seguridad Social de acuerdo con la información recabada.
10. Realizar el apoyo en el proceso de afiliación de los servidores públicos de la entidad al sistema de seguridad social en salud y pensiones y ARL.
11. Brindar apoyo en la actualización anual del procedimiento para la liquidación de nómina, primas semestrales, entre otros y en la generación de nuevos documentos asociados y modificaciones al proceso de nómina.
12. Entregar oportunamente la información solicitada por el Grupo Financiero y demás dependencias de la Entidad en lo relacionado con el proceso de nómina.
13. Apoyar con la actualización continua del archivo de las historias laborales de los servidores públicos, de acuerdo con las normas y procedimientos de gestión documental de la entidad

La presente se expide en Bogotá D.C el 8 de abril del 2026, a solicitud del (la) interesado(a).



RAFAEL RICARDO ACOSTA RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Proyectó: Nicole Andrea Cardenas Cruz –Técnico Administrativo –Gestión Contractual
Revisó: Guillermo Díaz –Contratista Secretaría General

Documento firmado a través del mecanismo de firma digital - Clic aquí para ver información del certificado.

efr certificado en conciliación 1000-2
CO - 017 / 2023 / ICONTEC

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 52201261, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 908 de 2024

Objeto: Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión inmersa en la ejecución de los procedimientos relacionados con el manejo de nómina y presupuesto.

Obligaciones Específicas:
1.Intervenir en las actividades inmersas en la gestión de las comisiones de servicios y los gastos de viajes de los contratistas. 2.Participar en la producción de los certificados requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro, de conformidad con los lineamientos establecidos. 3.Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de salarios y prestaciones sociales, de conformidad con la normatividad vigente. 4.Contribuir en la consolidación de las necesidades asociadas el área de Talento Humano para la estructuración del presupuesto anual. 5.Coadyuvar en la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y Aportes Parafiscales de funcionarios y exfuncionarios, conforme a los procedimientos adoptados por Talento Humano. 6.Participar en la ejecución y control de los procedimientos asociados a la administración de salarios y prestaciones, de conformidad con normatividad vigente.

Fecha de suscripción del contrato:	2024-04-08
Fecha de inicio:	2024-04-10
Valor inicial del contrato:	$52,541,233.00
Fecha de terminación final:	2024-12-31
Valor final del contrato:	$52,541,233.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-04-25 11:40:11 AM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

Número de Verificación: 63059720250425114011

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual

EL COORDINADOR DEL GRUPO CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Nit. 900.678.508-4

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, se encontró que, **CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ FORERO** identificada con cedula **No 52.201.261** suscribió con la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, el siguiente contrato:

CONTRATO: No **049 de 2022**.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a los procesos de gestión y desarrollo del talento humano, principalmente los relacionados con la liquidación de nómina, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, en desarrollo de la vigencia 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar, liquidar y tramitar la nómina mensual de la Entidad a partir de la consolidación de novedades, situaciones administrativas y su registro en el aplicativo Kactus, según lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
2. Realizar, verificar y tramitar la liquidación de cesantías y emitir los informes pertinentes.
3. Liquidar y aplicar de descuentos tributarios inherentes a la nómina de los funcionarios de la entidad, conforme a las normas establecidas para tal fin.
4. Realizar el acompañamiento necesario para el uso de las funcionalidades del aplicativo de nómina Kactus según los roles y perfiles definidos.
5. Proyectar y hacer seguimiento mensual al Presupuesto y al Programa Anual de Caja – _PAC, del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en lo relacionado con gastos de personal.
6. Elaborar reportes, comunicaciones, notificaciones, peticiones, insumos para atender acciones judiciales y demás requerimientos de competencia del Grupo de Gestión de Desarrollo de Talento Humano.
7. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Grupo Financiero y demás dependencias de la Entidad en lo relacionado con el proceso de nómina.
8. Auditar y monitorear las entregas de funcionalidades del sistema de Nómina, de parte del proveedor, por cuenta de cambios legales y procedimentales.
9. Realizar la liquidación, verificación y trámite de pago para la autoliquidación de aportes a la seguridad social y parafiscal.

10. Apoyar la actualización anual del procedimiento para la liquidación de nómina, primas semestrales, entre otros y en la generación de nuevos documentos asociados al proceso de nómina.
11. Acompañar la realización de la liquidación y la aplicación de la retención en la fuente de los funcionarios de la entidad, e inclusión de novedades pertinentes, conforme a las normas establecidas para tal fin.
12. Las demás inherentes a su objeto contractual.

VALOR: El Valor del contrato es hasta por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($73.598.206) M/CTE**, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato ser de 11 meses y 15 días previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022, previa aprobación de la Garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente.

FECHA DE INICIO: 13/01/2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: 27/12/2022.
ESTADO DEL CONTRATO: ***Terminado.***

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2024.

Oscar Mauricio Rojas Guzmán.
Coordinador Grupo Contractual

Proyectó: Juan Esteban Arcila – Abogado contratista – Secretaría General.

EL COORDINADOR DEL GRUPO CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Nit. 900.678.508-4

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, se encontró que, **CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ FORERO** identificada con cedula **No 52.201.261** suscribió con la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, el siguiente contrato:

CONTRATO: No **015 de 2021**.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de apoyo a los procesos de gestión y desarrollo de talento humano, principalmente los relacionados con la liquidación de nómina, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaboración, liquidación y trámite de la nómina mensual a partir de la consolidación de novedades, situaciones administrativas y su registro en el aplicativo Kactus, según lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
2. Elaboración, liquidación, trámite y verificación normativa - técnica de la liquidación de las prestaciones sociales.
3. Realizar, verificar y tramitar la liquidación de cesantías y emitir los informes pertinentes.
4. Liquidación y aplicación de descuentos tributarios inherentes a la nómina de los funcionarios de la entidad, conforme a las normas establecidas para tal fin.
5. Realizar el acompañamiento necesario para el uso de las funcionalidades del aplicativo de nómina Kactus según los roles y perfiles definidos.
6. Proyectar y hacer seguimiento mensual al Presupuesto y al Programa Anual de Caja – PAC, del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en lo relacionado con gastos de personal.
7. Elaborar reportes, comunicaciones, notificaciones, peticiones, insumos para atender acciones judiciales y demás requerimientos de competencia del Grupo de Gestión de Desarrollo de Talento Humano.
8. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Grupo Financiero y demás dependencias de la Entidad en lo relacionado con el proceso de nómina.
9. Auditar y monitorear las entregas de funcionalidades del sistema de Nómina, de parte del proveedor, por cuenta de cambios legales y procedimentales.
10. Efectuar análisis de las liquidaciones realizadas por la entidad durante las vigencias 2019 y 2020, previa revisión documental que permita identificar probatoriamente las

disconformidades en cada caso y realizando comparativo que identifique las diferencias detalladamente.

11. Realizar el informe de novedades y/o hallazgos con fundamento en el comparativo que identifique claramente las diferencias detectadas en las liquidaciones pagadas por la Unidad.
12. Verificar la liquidación de las prestaciones sociales e indemnizaciones de los años 2019-2020.
13. Realizar la liquidación, verificación y trámite de pago para la autoliquidación de aportes a la seguridad social y parafiscal.
14. Realizar acompañamiento en las acciones de recobro, reconocimiento y pago de incapacidades vigencia 2019, 2020 y 2021.
15. Documentar el procedimiento para la liquidación de nómina, seguridad social, cesantías, aportes parafiscales, liquidación de prestaciones, entre otros.
16. Acompañar la realización de la liquidación y la aplicación de la retención en la fuente de los funcionarios de la entidad, e inclusión de novedades pertinentes, conforme a las normas establecidas para tal fin.
17. Las demás inherentes a su objeto contractual.

VALOR: El Valor del contrato es por la suma de hasta **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($72.697.260) M/CTE** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato será de once (11) meses y dieciocho (18) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021, previa aprobación de la Garantía única, y expedición del registro presupuestal correspondiente.

FECHA DE INICIO: 13/01/2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2021.
ESTADO DEL CONTRATO: ***Terminado.***

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2024.

Oscar Mauricio Rojas Guzmán.
Coordinador Grupo Contractual

Proyectó: Juan Esteban Arcila – Abogado contratista – Secretaría General.

EL COORDINADOR DEL GRUPO CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Nit. 900.678.508-4

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, se encontró que, **CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ FORERO** identificada con cedula **No 52.201.261** suscribió con la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, el siguiente contrato:

CONTRATO: No **079 de 2020**.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Grupo de Gestión y desarrollo de talento humano, en los procesos inherentes a la liquidación de nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaboración, liquidación, trámite y registro en el aplicativo Kactus, de la nómina mensual a partir de la consolidación de novedades y situaciones administrativas que afectan la nómina según lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
2. Elaboración, liquidación, trámite y Verificación Normativa - técnica de la liquidación de las prestaciones sociales que afecten la nómina de la entidad.
3. Realizar y validar la elaboración de la liquidación de cesantías parciales y definitivas, emitir los informes pertinentes y dar trámite para el cumplimiento ante el Fondo Nacional del Ahorro.
4. Liquidación y aplicación de descuentos tributarios inherentes a la nómina de los funcionarios de la entidad, conforme a las normas establecidas para tal fin.
5. Brindar el apoyo necesario para el uso de las funcionalidades del aplicativo de nómina Kactus según los roles y perfiles definidos.
6. Proyectar y hacer seguimiento mensual al Presupuesto y al Programa Anual de Caja – PAC, del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
7. Elaborar reportes, comunicaciones, notificaciones, peticiones, insumos para atender acciones judiciales y demás requerimientos de competencia del Grupo de Gestión de Desarrollo de Talento Humano.
8. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Grupo Financiero y demás dependencias de la Entidad en lo relacionado con el proceso de nómina.
9. Auditar y monitorear las entregas de funcionalidades del sistema de Nómina, de parte del proveedor, por cuenta de cambios legales y procedimentales en la aplicación del proceso de Gestión del Talento humano.
10. Auditar y revisar los procesos y procedimientos ajustados al mapa del proceso de Gestión de desarrollo talento humano, controlando documentos y directrices de la unidad a través de la secretaria general y estableciendo indicadores del área

11. Las demás inherentes a su objeto contractual.

VALOR: El valor del contrato es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE.** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la presente vigencia fiscal.

FECHA DE INICIO: 03/07/2020.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2020.
ESTADO DEL CONTRATO: ***Terminado.***

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2024.

Oscar Mauricio Rojas Guzmán.
Coordinador Grupo Contractual

Proyectó: Juan Esteban Arcila – Abogado contratista – Secretaría General.

job&talent

Cra. 12 #90-19, Bogotá, Colombia.
WhatsApp: +57 1 508 8150
Teléfono: (601) 508 8150
Usuarios.colombia@jobandtalent.com
www.jobandtalent.co

LA SOCIEDAD GENTE OPORTUNA S.A.S
NIT: 860.061.140-4

CERTIFICA QUE:

La señora **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.201.261**, ha estado vinculado laboralmente con la sociedad **GENTE OPORTUNA S.A.S**, mediante el siguiente contrato: **CONTRATO POR OBRA O LABOR** cuya última labor desempeñada fue la de **PROFESIONAL I,** misión para la empresa usuaria **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-COLPENSIONES** desde el **06 de Febrero de 2020** hasta el **30 de Junio de 2020,** devengando un salario fijo mensual por valor de (**$4,243,559,00**).

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Analizar y registrar en el aplicativo de nómina las novedades de complejidad media, de conformidad con el proceso establecido.
2. Consultar la información contenida en todos los aplicativos y bases de datos puestos a su disposición, así como analizar toda la documentación obrante en el administrador documental y las diferentes consultas y validaciones necesarias de acuerdo con las instrucciones impartidas.
3. Llevar a cabo la elaboración de respuestas oportunas y de fondo a los trámites y PQRS radicados y todas las demás que se radiquen ante la nómina de pensionados.
4. Cumplir con los parámetros de productividad y calidad establecidos por la Entidad.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la ley, los
reglamentos o los estatutos, las que le asigne el presidente o el jefe inmediato.

job&talent

Cra. 12 #90-19, Bogotá, Colombia.
WhatsApp: +57 1 508 8150
Teléfono: (601) 508 8150
Usuarios.colombia@jobandtalent.com
www.jobandtalent.co

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los 24 días del mes de Octubre del 2024.

En caso de querer validar la información, esta se puede realizar por medio del correo electrónico usuarios.colombia@jobandtalent.com.



jobandtalent
GENTE OPORTUNA SAS
NIT 860.061.140-4

MARIA DEL PILAR RAMOS PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL DE ASUNTOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL
JOBANDTALENT - COLOMBIA

job&talent

Cra. 12 #90-19, Bogotá, Colombia.
WhatsApp: +57 1 508 8150
Teléfono: (601) 508 8150
Usuarios.colombia@jobandtalent.com
www.jobandtalent.co

LA SOCIEDAD GENTE OPORTUNA S.A.S
NIT: 860.061.140-4

CERTIFICA QUE:

La señora **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.201.261**, ha estado vinculado laboralmente con la sociedad **GENTE OPORTUNA S.A.S**, mediante el siguiente contrato: **CONTRATO POR OBRA O LABOR** cuya última labor desempeñada fue la de **PROFESIONAL I,** misión para la empresa usuaria **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-COLPENSIONES** desde el **06 de Septiembre de 2019** hasta el **30 de Enero de 2020,** devengando un salario fijo mensual por valor de (**$4.088.207,00**).

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Analizar y registrar en el aplicativo de nómina las novedades de complejidad media, de conformidad con el proceso establecido.
2. Consultar la información contenida en todos los aplicativos y bases de datos puestos a su disposición, así como analizar toda la documentación obrante en el administrador documental y las diferentes consultas y validaciones necesarias de acuerdo con las instrucciones impartidas.
3. Llevar a cabo la elaboración de respuestas oportunas y de fondo a los trámites y PQRS radicados y todas las demás que se radiquen ante la nómina de pensionados.
4. Cumplir con los parámetros de productividad y calidad establecidos por la Entidad.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la ley, los
reglamentos o los estatutos, las que le asigne el presidente o el jefe inmediato.

job&talent

Cra. 12 #90-19, Bogotá, Colombia.
WhatsApp: +57 1 508 8150
Teléfono: (601) 508 8150
Usuarios.colombia@jobandtalent.com
www.jobandtalent.co

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los 24 días del mes de Octubre del 2024.

En caso de querer validar la información, esta se puede realizar por medio del correo electrónico usuarios.colombia@jobandtalent.com.



jobandtalent
GENTE OPORTUNA SAS
NIT 860.061.140-4

MARIA DEL PILAR RAMOS PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL DE ASUNTOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL
JOBANDTALENT - COLOMBIA

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

DE DIGITAL WARE S.A.S

C E R T I F I C A

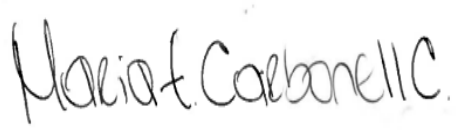
Que el(la) Señor(a) **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO,** identificado(a) con C.C. No. 52.201.261, laboro en esta empresa desde el 06 de Octubre del 2014 hasta el 28 de Febrero del 2019, desempeñando el cargo de **SENIOR CONSULTANT KACTUS** realizando las siguientes funciones:

- Conocer al detalle el proceso y procedimiento definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para los procesos de Implantación, Soporte y Mantenimiento.
- Conocer al detalle la Metodología de Implantación de proyectos PMM.
- Aplicar la Metodología de implantación PMM, en todos los proyectos de implantación que participe
- Diligenciar durante la ejecución del proyecto, los formatos definidos en el proceso de implantación y que se encuentran de igual manera definidos en la PMM.
- Realizar la instalación del sistema
- Responsable por la implementación de uno o varios procesos del software
- Apoyar a los consultores Junior y Senior en las dudas que se les presenten
- Asesorar al cliente en el proceso de parametrización, definición y ejecución de casos prueba del sistema.
- Hacer las pruebas de rigor requeridas a toda actualización del sistema.
- Ingresar las Actas de Consultoría
- Mantener actualizado el cronograma de actividades del proyecto, con el fin de tomar a tiempo los correctivos necesarios
- Asistir a las reuniones semanales del proyecto de implantación
- Hacer seguimiento continuo al avance del proyecto
- Reportar al Gerente de Proyecto cualquier situación presentada dentro del proyecto en el momento oportuno para tomar decisiones a tiempo
- Registrar en el SAC los casos que se generen y ameritan alguna mejora por la funcionalidad del programa e Ingreso al SAC para verificar el estado de los casos
- Solicitar apoyo a los Gerentes de Proyecto o a los consultores Manager en aquellos temas en los que no tenga conocimiento

- Seguimiento de casos reportados en el SAC por el cliente
- Replica de casos reportados
- Actualización del SAC
- Visitas de consultoría a los clientes
- Descargar actualizaciones del sistema enviados por el área de desarrollo.
- Revisar y hacer pruebas de las actualizaciones recibidas.
- Asistencia a Reunión semanal DigitalWare
- Realización de agenda en el CRM
- Las demás que se requieran y que sean asignadas por su jefe inmediato

La presente se expide a solicitud del interesado, a los (17) días del mes de Noviembre de 2020.

Cordialmente,



Maria Fernanda Carbonell C
Gerente de Gestión Humana
Digital Ware S.A.S
Nit: 830.042.244-1

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

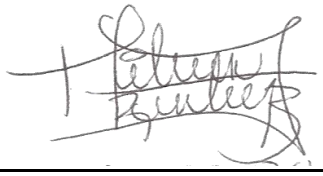
PERSONA NATURAL

Yo Claudia Milena Rodríguez Forero identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.201.261, (con nombre identitario) N/A, manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI ___ NO _X__ actualmente tengo suscritos contratos de prestación de prestación de servicios con otras entidades estatales, los cuales relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de Finalización

Nota 1: los contratos relacionados anteriormente no ponen en riesgo la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios que voy a suscribir y ejecutar con el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.

El presente documento se diligencia y firma a los _18_ días del mes de agosto del año 2026.



Firma: _____

Nombre: Claudia Milena Rodríguez Forero

C.C: __52.201.261__

Nombre Identitario: N/A

Nota 2: el nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como trans y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que

la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). Bajo ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

Nota 3: el nombre identitario aplica solo para las personas trans que no han realizado el proceso de cambio de nombre en los documentos de identificación.

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO
Identificación:	52201261
Entidad:	Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP
Cargo:	Contratista
Correo:	milenarodriguez2012@gmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	12/08/2026 18:51:28

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	• C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO - 12/08/2026 18:51:28

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

NOMBRE: CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO

CC: 52201261

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: 41403b0de7e5e4b9e6009c11230c4845bc24a15536e167b8b5f109d3422f5d70

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL USO, ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE DATOS CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

Yo Claudia Milena Rodríguez Forero identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.201.261, (con nombre identitario) _____N/A_____, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Fondo de Prestación Económica Cesantías y Pensiones – FONCEP, para que realice el almacenamiento, uso y tratamiento de veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de prestación de servicios de la Entidad.

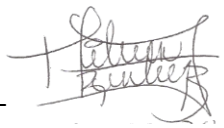
Con la suscripción de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al FONCEP son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Así las cosas, toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación, facultando de mi parte al FONCEP para elevar consultas a terceros, por lo tanto, autorizo al FONCEP para efectuar las consultas que considere correspondientes en cualquier evento o etapa contractual.

De igual manera, la información que le sea solicitada al FONCEP en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental, social, político o ciudadano, sobre los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

De otra parte, autorizo a FONCEP para recolectar y tratar mis datos biométricos, consistentes en: huella dactilar, registro fotográfico, fílmico, y/o imágenes faciales, con la finalidad de implementar y fortalecer los controles de seguridad de la información, así como los mecanismos de seguridad física y administrativa en las instalaciones de la entidad, tales como la protección de equipos, archivos físicos y digitales, documentación y demás activos institucionales. Al respecto, se me ha informado de manera clara y expresa que, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015, que no estoy obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.

Por lo anterior, manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos, y la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: ____  _____

Nombre: _Claudia Milena Rodríguez Forero _

Identificación: ____52.201.261_____

Nombre identitario: ____N/A_____

Fecha: ___agosto 18 de 2026_____

Nota 1: el nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como trans y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). Bajo ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

Nota 2: el nombre identitario aplica solo para las personas trans que no han realizado el proceso de cambio de nombre en los documentos de identificación.

FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE MANEJO DE INFORMACIÓN

En virtud del presente acuerdo, el(la) suscrito(a) se obliga a no revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (clasificada) y/o INFORMACIÓN ALTAMENTE CONFIDENCIAL (reservada) del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, que por cualquier medio reciba o tenga acceso para el desarrollo de sus actividades y, en consecuencia, a mantenerla de manera privada, y a proteger dicha información con el fin de evitar su divulgación no autorizada frente a terceros u otros funcionarios o contratistas que no tienen relación con la misma, y quien afirma bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Yo Claudia Milena Rodríguez Forero, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52.201.261, (con nombre identitario) _____N/A_____, en adelante **EL(LA) CONTRATISTA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información que sea puesta a mi disposición por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP**, en el marco del contrato de prestación de servicios suscrito, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad, teniendo de presente lo siguiente:

2. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: el presente compromiso de confidencialidad tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **EL(LA) CONTRATISTA**, respecto del acceso, consulta y uso de la información que produce y administra el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP;** por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar o replicar la información dada a conocer por la Entidad, aún después de finalizado el contrato.

La violación de lo contenido en el presente compromiso por parte del(la) **CONTRATISTA** corresponde a un incumplimiento del contrato referido anteriormente, y lo hará responsable de los daños y perjuicios directos que ocasione al **FONCEP**, derivado de su conducta dolosa o de su culpa grave, enmarcados en la normativa vigente.

3. DESTINACIÓN: la información que se obtenga del **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP** sólo podrá ser utilizada por **EL(LA) CONTRATISTA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato celebrado con la Entidad.

4. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: EL(LA) CONTRATISTA no podrá publicar ni disponer de la información puesta en su conocimiento en sitios de Internet, u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo autorización expresa por la Entidad; conservando toda información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP**, manteniendo las condiciones de seguridad necesarias, así como las medidas técnicas, humanas y administrativas requeridas para impedir accesos no autorizados o fraudulentos.

5. REPOSITORIOS DE INFORMACIÓN: EL(LA) CONTRATISTA utilizará solo los repositorios de información dispuestos por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP** para su uso.

6. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD: EL(LA) CONTRATISTA tomará las medidas de seguridad necesarias al usar dispositivos personales para garantizar la protección y confidencialidad de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP**.

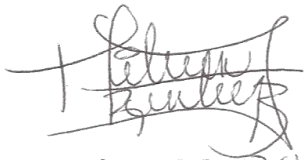
7. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: la información suministrada en el ejercicio contractual pertenece al **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP.**

PARÁGRAFO. La información que en el ejercicio de la ejecución del objeto contractual sea puesta en conocimiento por terceros, será de propiedad de tales sujetos, y en ninguna circunstancia será divulgada y se protegerá bajo los preceptos del presente compromiso.

8. VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: el **FONCEP** se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso**.**

9. SANCIONES: la violación o inobservancia de lo establecido en el presente compromiso, así como el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de acciones disciplinarias, administrativas, civiles, fiscales y penales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Se suscribe en la ciudad de _Bogotá a los 18 días del mes de agosto del año 2026 _.

Firma: ___  _ _____

Nombre: _Claudia Milena Rodríguez Forero _

Identificación: ____52.201.261_____

Nombre identitario: _____N/A_____

Nota 1: el nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como trans y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). Bajo ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

Nota 2: el nombre identitario aplica solo para las personas trans que no han realizado el proceso de cambio de nombre en los documentos de identificación.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Claudia Milena Rodriguez Forero, identificado(a) con CC número 52201261, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52201261
NOMBRES Y APELLIDOS	Claudia Milena Rodriguez Forero
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	08/12/1980
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	15/04/2002
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	400 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	48 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	18/08/2026
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 52201261 Trabajador Independiente Desde 18/08/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 52201261 CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO Desde 18/08/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 52201261 CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO Desde 12/02/2025 Hasta 02/06/2026

Generado por interfaces 02/09/2026

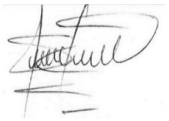
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ FORERO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52201261,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2021** 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 18 de agosto de 2026.



Rosa Mercedes Nino 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA