Valparaíso - Caquetá, septiembre 07 de 2026

Doctor;
ARBENZ PÉREZ QUINTERO
Alcalde
Municipio de Valparaíso

Asunto: Propuesta técnica y económica

Respetado Dr. Árbenz Pérez Quintero:

Agradezco su invitación y atendiendo lo anterior, me permito presentar propuesta técnica y económica en los siguientes términos:

OBJETO DEL CONTRATO:" **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETA"**

Actividades

No.	ACTIVIDADES
1	Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la disposición de los recursos informáticos, las soluciones en tecnologías de la información y las comunicaciones, el funcionamiento de la infraestructura tecnológica, el tratamiento de la información y la Seguridad de la Información, para mejorar la capacidad operativa, técnica y tecnológica de la Administración Municipal.
2	Asesorar en la orientación técnica para la formulación, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), con el objetivo de contribuir a la gestión y uso adecuado de los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones.
3	Apoyar en la realización del análisis para la definición de parámetros para la dotación de tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo en cuenta los requerimientos de las dependencias y cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas en la materia.
4	Apoyar el diseño y ejecución de proyectos, estrategias o acciones en materia de gobierno en línea y servicios digitales como herramientas de mejora en la gestión la prestación del servicio de cara al ciudadano.
5	Brindar soporte técnico a los usuarios en la realización de pruebas, implementación de sistemas e instalaciones, según los estándares definidos para el desarrollo, soporte o mantenimiento.

6	Asesorar la elaboración, ejecución y seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, en cumplimiento de los protocolos establecidos.
7	Apoyar la instalación y mantenimiento de los antivirus de los equipos de cómputo de la administración municipal y de los equipos de la biblioteca municipal, labor que debe desarrollar mensualmente con las evidencias que soporten la actividad.
8	Asesorar y verificar el funcionamiento de servidores, cableados, conexiones y otras plataformas de tecnología de la información y comunicaciones y gestionar los cambios de dispositivos o de partes en caso de requerirse, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9	Apoyar en el cumplimiento a cabalidad con la estrategia de Gobierno en Línea de Colombia establecida mediante el Decreto 2573 de 2014 y demás decretos que modifiquen o adicionen.
10	Apoyar en la administración de la página web y correos instituciones correspondientes al siguiente dominio (www.valparaiso-caqueta.gov.co), garantizando la actualización y publicación de la información y de todos sus procesos, brindando una correspondiente plataforma de servicios y trámites para los ciudadanos.
11	Asesorar la implementación de perfiles para los usuarios, otorgar privilegios y articular usuarios en los aplicativos bajo los modelos de la entidad territorial con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de las Plataformas Tecnológicas de Información.
12	Producir, conservar y custodiar los documentos que se gestionen en ejercicio del cargo.
13	Apoyar la administración de claves de las diferentes redes sociales que maneja el municipio como (Facebook, Instagram, Tiktok y otras.
14	Publicar y hacer seguimiento en la página la implementación del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026.
15	Las demás que designe el supervisor o que se requieren de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato resultante de la presente necesidad se ejecutará durante cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2. VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato es por la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($18.200.000) M/CTE.

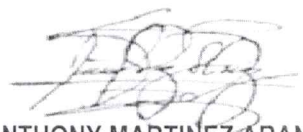
3 FORMA DE PAGO:

El contrato resultante del presente proceso de contratación se cancelará de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos mensuales, correspondiente cada uno al valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.550.000) mensuales o el equivalente proporcional al número de días ejecutados entendido el mes 30 días.

4. LUGAR Y SEDE DE ACTIVIDADES:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de VALPARAISO, Caquetá.

Atentamente,



ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ
Cedula:79.805.415 de Bogotá.
Ingeniero de Sistemas T.P 25255106735 C.N.D
Email: anthony_ama07@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Martinez	Aranzalez	Anthony

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 79805415

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 79805415 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 07 MES 09 AÑO 1976

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO EL PAUJÍL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 25 3A 21 Yapura Sur

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 5425038 EMAIL anthony.ama07@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN PEDAGOGIA	11	2021	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	05	2006	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2009	T.P. 56907
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	05	2001	25255106735CND

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104852949	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1614-2018 ING. DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* 4143.40. SUBSECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 11 3 50				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6084366160	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	08	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FIN	*DEPENDENCIA* VICERRECTORIA DE INVESTIGACION, INNOVACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 0 0 Diagonal 17 con Carrera 3F				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO GUZMAN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203464147	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 6 2 29 BARRIO CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ACTIVIDAD DE ARCHIVO Y GESTION						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20 Piso 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 84358786	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR LOCAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DECANATURA ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CALLE 17 3F 1 Barrio El Porvenir					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* RIOHACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7274347	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ADMINISTARIVO Y FIONANC	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 43 57 14 Bogotá - CAN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4340558	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE FORTALECIMIENTO	*DEPENDENCIA* COLCIENCIAS- PROGRAMA ONDAS						*DIRECCIÓN* CALLE 17 3F 1 Barrio el Porvenir					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA UNINPAHU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3323500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	02	*Mes*	05	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 16 39A 77 Bogota						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	*MUNICIPIO* QUIBDÓ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6708475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	10	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COBERTURA EDUCATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 1N 26 91 Barrio, Roma						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	*MUNICIPIO* QUIBDÓ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6708475	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	04	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COBERTURA EDUCATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 1N 26 91 Barrio, Roma						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4352817	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	11	*Año* 2012	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* Calle 15 carrera 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SURTIFRUVER DE LA SABANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4891010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	08	*Año* 2011	*Día*	13	*Mes*	09	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE TECNOLOGIA	*DEPENDENCIA* TECNOLOGIA					*DIRECCIÓN* Autopista Norte con Calle 164						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA INPAHU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3323500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR	*DEPENDENCIA* TECNOLOGIA E INFORMACION					*DIRECCIÓN* Avenida 39 con carrera 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA INPAHU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3323500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2007	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR TECNOLOGIA	*DEPENDENCIA* TECNOLOGIA E INFORMATICA					*DIRECCIÓN* Avenida 39 con carrera 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA INPAHU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3323500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2006	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA					*DIRECCIÓN* Avenida 39 con carrera 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA INPAHU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2005	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2005	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA					*DIRECCIÓN* Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA INPAHU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3323500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año* 2004	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2004	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* Avenida 39 con carrera 16						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA INPAHU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3323500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año* 2003	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROGRAMADOR	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA					*DIRECCIÓN* Avenida 39 con carrera 16					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de agosto de 2026, a las 11:32:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79805415
Código de Verificación	79805415260820113247

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301490940

PIB
11:34:31

Bogotá DC, 20 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) ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79805415:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:37:43 AM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79805415**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ ARANZALEZ ANTHONY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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, 20/08/2026 11:40:32 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79805415** y Nombre: **ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ.**

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. **146053443** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79805415 **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 20/08/2026 11:56 AM

Código Verificación: **8USRCGV5B4**

Válida hasta: **18/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 56907 otorgada a ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ, con la cédula de ciudadanía No. 79805415, se encuentra vigente.

Que ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 56907 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8939 del año 2012.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veinte (20) de Agosto de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 20-08-2026 11:58:21 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 399416

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

399416-79805415-CP

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4685934

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 79805415, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 25255-106735 desde el 22 de Abril de 2004, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 161.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL 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) MATRICULA PROFESIONAL 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 veinte (20) días del mes de Agosto del año dos mil veintiseis (2026).

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_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14789111391

(415)7707212489984(8020) 000001478911139 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 9 8 0 5 4 1 5	6	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 8 0 5 4 1 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	ARANZALEZ	ANTHONY	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
PINCESITAS VICTORIA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal: CR 11 15 01 LC 126 CC ORO CENTRO

42. Correo electrónico: anthony.ama07@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 5 0 3 2 3	6 2 0 2	2 0 1 9 1 2 0 5	7 4 9 0				1

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 2 2 4 9																									

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022-08-19 / 11:12:07AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ ARANZALEZ ANTHONY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14789111391

(415)7707212489984(8020) **000001478911139 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 9 8 0 5 4 1 5	6	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	63. Formas asociativas	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
65. Fondos	66. Cooperativas	67. Sociedades y organismos extranjeros
68. Sin personería jurídica	69. Otras organizaciones no clasificadas	70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 9 1 0 0 9	
77. No. Matrícula mercantil	1 1 2 1 7 2	
78. Departamento	1 8	
79. Ciudad/Municipio	4 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14789111391

(415)7707212489984(8020) **000001478911139 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 9 8 0 5 4 1 5	6	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artícu 4 7 7 1	

162. Nombre del establecimiento: PRINCESITAS VICTORIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1	

165. Dirección: CR 11 15 01 LC 126 CC ORO CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 1 2 1 7 3	2 0 1 9 1 0 0 9	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 1 1 5 4 2 5 0 3 8		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Nacional La Salle

de Florencia - Caquetá

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura del Caquetá,
según Resolución No. 00819 del 29 de Octubre de 1991

Confiere a :

Anthony Martinez Aranzalez

C.C. No. 79.865.415 de Santafé de Bogotá D. C.

El Título de

Bachiller Académico

Modalidad Ciencias Naturales

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel
de Educación Media, según Acta de Graduación No. 020

Libro de Registro No. 01 Folio No. 39

Rector

Secretaria

Dado en Florencia, a los 03 días del mes de Diciembre de 1994

COLEGIO NACIONAL LA SALLE

Florencia - Caquetá

Jornada Tarde

Inscripción S. E. No. L3-F277-A020

Inscripción DANE No. 18300100933

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Florencia, a los 3 días del mes de Diciembre del año 1994 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rector y Secretaria del Colegio Nacional La Salle, Institución aprobada hasta Diciembre 31 de 1995 en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Caquetá, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad CIENCIAS NATURALES Opción según Resolución No. 00819 del 29 de Octubre de 1991

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADEMICO

Modalidad CIENCIAS NATURALES

Opción

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

MARTINEZ ARANZALEZ ANTHONY
C.C.Nº79805.415 DE SANTAFE DE BOGOTA

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No. 49 Acta No. 020 del 3 de Diciembre de 1994 que consta de 74 alumnos, que comienza con el nombre de ALDANA ROMERO JOSE IGNACIO y se cierra con el nombre de YUNDA ARGEL

Firmada y Sellada por LORENZO BARRERA SANTANILLA (Rector) y HILDA GERTRUDIS AMAYA VILLANUEVA (Secretaria)

Dada en Florencia, a los 3 días del mes de Diciembre de 1994

LORENZO BARRERA SANTANILLA
C.C. No. 17.620.931 de Florencia
RECTOR

HILDA GERTRUDIS AMAYA VILLANUEVA
C.C. No. 30.066.920 de El Paujil
SECRETARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INPAHU

Personería Jurídica Resolución 3615 del 4 de Julio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico del Claustro y la Rectora de la Fundación Universitaria INPAHU

TENIENDO EN CUENTA QUE

Anthony Martinez Aranzález

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.805.415 de Bogotá D.C.

Terminó sus estudios y cumplió con los requisitos académicos exigidos por la Institución como consta en el Acta No. 108 del Consejo Académico del Claustro, le otorga el Título de:

Administrador de Empresas

En fé de lo cual firmamos y sellamos este diploma en Bogotá, D.C. a los 11 días del mes de diciembre de 2009

Rectora

Secretaria General

INPAHU
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
Personería Jurídica Resolución 3615 del 4 de Julio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 4.338

La Fundación Universitaria INPAHU, representada por su presidente y su rectora, en sesión del día **9** del mes de **DICIEMBRE** de **2009** considerando que el señor(a)

MARTINEZ ARANZALEZ ANTHONY

identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **79805415** de **BOGOTÁ D. C.** cumplio satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias, resolvio otorgarle el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En nombre y representación de la Fundacion Universitaria INPAHU, previo el juramento de rigor, la Rectora hizo entrega del diploma correspondiente. En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, válida para todos los efectos legales y académicos, en la ciudad de Bogota, D.C a los **11** días del mes de **DICIEMBRE** de **2009**

Secretaria General
María Angélica Cortés Montejo
C.C. 52.820.948 de Bogotá

INPAHU
FUNDACION UNIVERSITARIA

Secretaría General
Registro de Diploma

Folio	**112**	**Libro**	**6**
No. Registro	**0010454**	**Acta**	**4.338**
Fecha Grado	**2009-12-11**		

LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 003681 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.

CONFIERE EL TITULO DE

Ingeniero de Sistemas

A

Anthony Martinez Granzalez

CEDULA DE C. No. 79.805.415 EXPEDIDA EN Stafé de Bogotá

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá EL DIA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2001

PRESIDENTE DE LA CORPORACION

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

FACULTAD DE INGENIERIA

PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

ACTA DE GRADO Nº. IS-2.088

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 19 de julio del año 2001, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Decano Académico de la Facultad, Director de Registro y Control Académico y el suscrito Secretario General, en el cual la Corporación Universidad Piloto de Colombia, autorizada para tal efecto mediante el Decreto Nº. 371 de marzo 13 de 1972 del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que el Programa de la Facultad está debidamente registrado en el ICFES con el Nº. 18154003000110011100 y previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

a:

ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ

identificado con la cédula de ciudadanía Nº. 79.805.415 de Santafé de Bogotá, quien ha cumplido a cabalidad con todas las formalidades que los Estatutos y Reglamentos de la Universidad exigen para el Acto, previo concepto favorable de la Dirección de Registro y control Académico del 15 de junio de 2001 y debidamente aprobado por Resolución No. 023-2001 del día 26 de junio de 2001, originaria del Consejo Académico de la Universidad.-

En constancia de todo lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de julio de 2001.-

(fdo) JOSE MARIA CIFUENTES PAEZ, Rector de la Universidad; (fdo) OLINTO E. QUIÑONES Q., Secretario General; (fdo) ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ, el graduando.-

Es fiel copia tomada del original.-

OLINTO E. QUIÑONES Q.
Secretario General

CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
SECRETARIO GENERAL

CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
SECRETARIA GENERAL

Registrado al folio 2.405 del libro 6

Fecha de registro 19 de julio 2004

Firma y sello

CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
SECRETARIO GENERAL

LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 003681 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.

CONFIERE EL TITULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

A

Anthony Martínez Aranzález

CEDULA DE C. No. 79.805.415 EXPEDIDA EN Ciudad de Bogotá

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá, EL DIA 15 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2006

PRESIDENTE DE LA CORPORACION

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PROGRAMA DE POSTGRADO

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS

ACTA DE GRADO Nº. EGP-469

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 15 de junio del año 2006, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Decano Académico de la Facultad, Director de Registro y Control Académico y el suscrito Secretario General, en el cual la Corporación Universidad Piloto de Colombia, autorizada para tal efecto mediante el Decreto Nº. 371 de marzo 13 de 1972 del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que el Programa está debidamente registrado en el ICFES con el Nº. 18155658040110011200 y previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

a:

ANTHONY MARTÍNEZ ARANZALEZ

identificado con la cédula de ciudadanía Nº. 79.805.415 de Santafé de Bogotá, quien ha cumplido a cabalidad con todas las formalidades que los Estatutos y Reglamentos de la Universidad exigen para el Acto, previo concepto favorable de la Dirección de Registro y Control Académico del 26 de mayo de 2006 y debidamente aprobado por Resolución No. 043-2006 del día 6 de junio de 2006, originaria del Consejo Superior Académico de la Universidad.-

En constancia de todo lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de junio de 2006.-

(fdo) JOSÉ ALBERTO ALVARADO J., Rector de la Universidad; (fdo) FRANCINA HERNÁNDEZ TASCÓN, Secretario General; (fdo) ANTHONY MARTÍNEZ ARANZALEZ, el graduando.-

Es fiel copia tomada del original.-

FRANCINA HERNÁNDEZ TASCÓN
Secretario General

CORPORACIÓN UNVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

SECRETARÍA GENERAL

Registrado al folio *7124* del libro *11*

Fecha de registro *15* de *junio* de *2006*

Día Mes Año

Firma y sello

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Especialista en Pedagogía

A

Anthony Martínez Aranzalez

Cédula de Ciudadanía No. 79805415 Expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el Programa de Especialización en Pedagogía, de la Facultad de Ciencias de la Educación, y en constancia, se firma y se otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia Caquetá, a los 25 días del mes de febrero de 2022

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 004

Al Folio No.

Surtifruver de la Sabana Ltda.

NIT. 832.005.617-5

CERTIFICACION

El Departamento de Talento Humano de la empresa **SURTIFRUVER DE LA SABANA LTDA**, identificada con **Nit, 832.005.617-5** certifica que:

Cedula	79.805.415
Nombre del Funcionario	**ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ**
Cargo	GERENTE DE TECNOLOGIA
Tipo de Contrato	A TERMINO INDEFINIDO,
Sueldo	$ 5.000.000
Fecha de Ingreso	1 de agosto de 2011

Labora en nuestra compañía en el Punto de la **ADMINIST. AUTOPISTA.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 13 del mes 9 de 2012. para los fines pertinentes.

Cualquier información adicional solicitarla a la CALLE 164 No.42-40, o al Teléfono 6712200 ext.138/149.

Atentamente,

NIT. 832.005.617-5
TALENTO HUMANO

GLORIA RAMIREZ DUARTE
Coordinadora de Nomina

Copia: Hoja de Vida

Consecutivo Registro 0719

Florencia, 08 de abril de 2024

LA JEFE DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.805.415 expedida en Bogotá, estuvo vinculado con la Universidad de la Amazonia, como **GESTOR LOCAL OPERATIVO DE CONV.039 IMPLEMENTACIÓN DEL CICLO LECTIVO INTEGRADO CLEI 1 - ESTRATEGIA DE ALFABETIZACIÓN MODELO FLE**, del 01 de octubre de 2021 al 18 de diciembre de 2021, según contrato de prestación de servicios No.463

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Apoyar el proceso de convocatoria y selección de los facilitadores.
- Apoyar la identificación de las instituciones educativas con proyectos educativos institucionales PEI que incluyan la educación de adultos y el contacto con sus respectivos rectores para la socialización del proyecto de alfabetización CLEI 1, presentar su respectivo informe a la coordinación.
- Orientar a los facilitadores en la ubicación y llegada a las diferentes instituciones educativas vinculadas al proyecto, identificando rutas de servicio de transporte público, etc y levantar la respectiva hoja de asistencia. Organizar la entrega de los kit de materiales educativos, verificar cantidad y calidad, controlar y gestionar la entrada y salida de los materiales a almacén Universidad de la Amazonia y levantar sus respectivas actas de entrega.
- Realizar visitas a los grupos de participantes, para hacer seguimiento al uso y cuidado de los materiales educativos entregados y hacer recomendaciones para su optimización y levantar la respectiva hoja de seguimiento.
- Orientar y coordinar con los facilitadores la entrega y cuidado de los kit de materiales educativos y levantar su respectiva hoja de control.
- Organizar y liderar los comités locales con los facilitadores para identificar situaciones o problemáticas con las locaciones y suministros y el uso de los materiales educativos y levantar la respectiva acta.
- Apoyar la socialización del MEF A Crecer con representantes y/o organizaciones de la sociedad civil y directivos de las instituciones educativas.
- Apoyar la programación y la logística de los talleres de capacitación, refuerzo y evaluación, dirigidos a los beneficiarios, con el fin de fortalecer su formación.
- Apoyar la programación y coordinación para el desarrollo de actividades complementarias, entre ellas los procesos de capacitación en emprendimiento.

- Elaborar un plan general de trabajo, especificado por semanas, teniendo en cuenta las funciones señaladas y presentarlo al coordinador del proyecto, para su respectiva aprobación.
- Presentar informes mensuales de las actividades planificadas, al supervisor del contrato, para sus respectivos desembolsos. Implementar todas las acciones propias de su cargo que se requieran para el cumplimiento de los objetivos.
- Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago a la Seguridad Social de forma mensual.
- Adquirir una póliza de cumplimiento en el cual se ampare el 20% del valor total del presente contrato con vigencia por el término de ejecución y cuatro (04) meses más. El amparo anteriormente exigido, deberá ser a favor de entidades particulares o entidades pública con régimen privado de contratación, requisito indispensable para formalizar el contrato y dar inicio al mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser amplias y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. PARÁGRAFO SEGUNDO: para efectos de la vigencia, se contará la misma a partir de la fecha de expedición de la póliza.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, con destino a la Hoja de Vida.

LEILA ISABEL GONZÁLEZ SALAZAR
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

Revisó: Karen Daniela Perdomo Pareja
Profesional Especializado DGTH

Proyectó: Gloria Sofía Gómez Charry
Profesional Universitario DGTH

DG-12-1

Florencia, 11 ABR 2014

LA JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

C E R T I F I C A:

Que el Servidor Pùblico ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía 79.805.415 de Bogotá, laboró para la Gobernación del Caquetá, en el cargo de Jefe Oficina Cobertura, Código 006, Grado 01. Adscrito a la Secretaría de Educación Departamental, de la planta de personal de la Gobernación del Caquetá, en el Periodo comprendido del 16 de noviembre del 2012 al 08 de diciembre del 2014.

Desempeñó las siguientes funciones:

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar las actividades de las áreas que ejecutan la administración del servicio educativo en el municipio, definiendo las estrategias y planes de acción necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo con calidad, eficiencia y cobertura.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

• **PROCESO A02. Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo**

1. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada uno y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación del área de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar
en la vigencia, y dar cumplimiento a las metas previstas en el plan que son de su competencia.

• **PROCESO A03. Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los establecimientos educativos**

2. Elaborar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los establecimientos educativos así como al portafolio de servicios de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el fortalecimiento de su gestión.

• **PROCESO B01. Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos**

3. Desarrollar las actividades relacionadas con la formulación de proyectos del área a la cual pertenece, teniendo en cuenta la información contemplada en los formatos del módulo de identificación de la metodología general ajustada MGA y las características de la iniciativa a

desarrollar.

• PROCESO B02. Ejecución, control y seguimiento de programas y proyectos

4. Gestionar la ejecución de los proyectos a su cargo y realizar seguimiento a los mismos, teniendo en cuenta los parámetros legales vigentes y los criterios técnicos definidos por el área de planeación. Identificar riesgos y reportar al área de planeación los ajustes requeridos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos a su cargo.

• PROCESO C02. Proyectar cupos

5. Analizar y evaluar la información de oferta educativa del Establecimiento Educativo para definir las estrategias de continuidad en los establecimientos educativos.
6. Evaluar la viabilidad de estrategias de generación de cupos, teniendo en cuenta los parámetros de eficiencia de la SE.
7. Analizar la viabilidad de implementar un nuevo modelo educativo, teniendo en cuenta los parámetros de eficiencia de la SE.
8. Revisar y conformar el Banco de Oferentes; calificar y seleccionar a los oferentes, teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad y los parámetros técnicos y legales establecidos para tal efecto.
9. Realizar talleres de capacitación a los profesionales de las unidades desconcentradas, establecimientos educativos, para asegurar el entendimiento de los lineamientos relacionados con la proyección de cupos.
10. Programar y realizar visitas a una muestra de los EE de su jurisdicción para verificar solicitud de recursos.
11. Analizar la viabilidad de realizar convenios o contratos con entidades prestadoras del servicio educativo, teniendo en cuenta las necesidades de oferta consolidadas.
12. Analizar fuentes de cupos y recursos adicionales para continuidad.

• PROCESO C05. Hacer seguimiento a la gestión de matrícula

13. Revisar los informes de auditoría, para verificar el cumplimiento de los parámetros técnicos y metodológicos establecidos y la consistencia entre los hallazgos reportados, las causas y las acciones recomendadas.
14. Comunicar al EE la autorización para la corrección de inconsistencias detectadas a través de la modalidad de "novedad de matrícula", teniendo en cuenta los parámetros técnicos y procedímentales definidos.
15. Identificar casos críticos de incumplimiento en las directrices y procedimientos asociados a la gestión de cobertura del servicio educativo, para remitirlos a asuntos disciplinarios.

• PROCESO H03. Desarrollo de personal

16. Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.
17. Identificar las necesidades de bienestar de tal forma que respondan a las necesidades organizacionales e individuales del funcionario dentro del contexto laboral, los retos y cambios organizacionales, políticos y culturales con el fin de fortalecer a la entidad y esto se viabilice en un servicio más eficiente y amable frente al ciudadano.

18. Colaborar en la elaboración del plan de formación y capacitación para que el personal de la Secretaría de Educación cuente con las competencias necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones.

• PROCESO K01. Autocontrol

19. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoria o revisión, solicitudes de
presentación de informes eventuales o de informes periódicos.

• PROCESO K01. Autocontrol

19. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoria o revisión, solicitudes de presentación de informes ventuales o de informes periódicos.

PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora

20. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales opotenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.
21. Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.
22. Participar activamente en las funciones descritas en el Comité Directivo, Comité de Comunicaciones, Comité de Cobertura y Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos.
23. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

MONICA CASTAÑO DUQUE
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Martha Aristizabal M./Técnico Operativo
11/04/2024

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20180210894901**
Fecha: **22-06-2018**

EL SUSCRITO VICEPRESIDENTE JURÍDICO ENCARGADO DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A.,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en desarrollo del Encargo Fiduciario No. 1000 de 2014 (Código 3-1-48748) suscrito entre la **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.** y el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** de fecha 22 de diciembre de 2014, por lo tanto, todos los actos jurídicos y contratos que celebre la Fiduciaria para la consecución de la finalidad contemplada en el acto constitutivo se realizan en nombre, por cuenta y a cargo exclusivo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y esta no tendrá relación laboral alguna con los **CONTRATISTAS** de dicha cartera Ministerial.

Teniendo en cuenta lo anterior, **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.** actuando en desarrollo del **ENCARGO FIDUCIARIO No. 1000 DE 2014 (CÓDIGO 3-1-48748)**, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad, la fiduciaria celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO No.:	**48748-049-2015**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**26 DE OCTUBRE DE 2015**
FECHA DE INICIO:	**26 DE OCTUBRE DE 2015**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31 DE ENERO DE 2016**
CONTRATISTA:	**ANTHONY MARTÍNEZ ARANZALEZ**
CC. No.:	**79.805.415 DE BOGOTÁ D.C.**

OBJETO DEL CONTRATO: *"El **CONTRATISTA** se obliga con el **CONTRATANTE** con autonomía técnica y administrativa, a prestar sus servicios profesionales para apoyar el desarrollo de la dirección y coordinación del Área de Cobertura de la Administración Temporal, para el buen funcionamiento de la Secretaría de Educación del Departamento del Chocó, en desarrollo de la medida correctiva de Asunción Temporal de la competencia para la administración del servicio educativo en el Departamento del Chocó, adoptada en el marco del Decreto Ley 028 de 2008, sus decretos reglamentarios, el documento CONPES No. 174 de 2014 y la Resolución No. 2289 de 2014 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público".*

Elaboró: Kelly Tatiana Castro Barriga
Revisó: Jaime Luis Charris Pizano
Aprobó: Ronal Alexis Prada Manella

VALOR DEL CONTRATO: el valor de ejecución del Contrato se pactó en la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE., ($41.964.000,00).**

DURACIÓN DEL CONTRATO: Se estableció desde la suscripción del **ACTA DE INICIO** hasta el treinta y uno (31) de enero de 2016, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a realizar las siguientes:

1. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección y seguimiento a los programas de Primera Infancia, Población vulnerable, Desplazados, Metodologías Flexibles y de todos aquellos programas o proyectos que redunden en la ampliación de la cobertura, permanencia y retención escolar.
2. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección y el desarrollo de los programas de alfabetización, educación para jóvenes y adultos que se adelanten en el Departamento del Chocó para atender población vulnerable.
3. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección, supervisión y seguimiento a la Administración del Servicio Educativo, supervisando el cumplimiento de la canasta educativa.
4. Efectuar las visitas de campo, que en desarrollo del seguimiento y supervisión, se requieran efectuar a los diferentes programas que adelante la Secretaria de Educación, como así mismo, a la atención educativa a través de la Administración del servicio.
5. Analizar y evaluar la información de la demanda y oferta, para definir las estrategias de acceso y permanencia en los establecimientos educativos.
6. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección en la ejecución de los proyectos a cargo de la Dirección de Cobertura y realizar seguimiento a los mismos.
7. Apoyar el proceso de pre-matricula y matricula, adelantando talleres de capacitación a directivos docentes y administrativos de los establecimientos educativos.
8. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección, supervisión y control de las actividades asignadas al personal que presta sus servicios en la Dirección de Cobertura, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.
9. Encargarse del trámite, aprobación, ejecución, seguimiento y legalización de las comisiones que se autoricen a los funcionarios que prestan sus servicios en la Dirección de Cobertura. Esta obligación incluye la revisión de los soportes presentados para efectos de la legalización que debe ser consistente con la comisión otorgada.
10. Las demás que asigne el administrador temporal, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de prestación de servicio, en el marco del objeto del contrato.

Elaboró: Kelly Tatiana Castro Barriga
Revisó: Jaime Luis Charris Pizano
Aprobó: Ronal Alexis Prada Manrique

ACTA DE LIQUIDACIÓN: el día 30 de marzo de 2016, las partes convinieron liquidar y dar por terminado el Contrato de Prestación de Servicios No. 48748-049-2015 y así mismo se encuentra cumplido y a paz y salvo el mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

FRANCISCO ANDRÉS SANABRIA VALDÉS
Vicepresidente Jurídico (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Quien actúa en desarrollo del Encargo Fiduciario
No. 1000 de 2014 (código 3-1-48748) suscrito entre
FIDUPREVISORA S.A. y el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Kelly Tatiana Castro Barriga
Revisó: Jaime Luis Charris Pizano
Aprobó: Ronal Alexis Prada Mancilla

fiduprevisora

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20180210894811**
Fecha: **22-06-2018**

EL SUSCRITO VICEPRESIDENTE JURÍDICO ENCARGADO DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

Que **FIDUPREVISORA S.A.,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en desarrollo del Encargo Fiduciario No. 1000 de 2014 (Código 3-1-48748) suscrito entre la **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.** y el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** de fecha 22 de diciembre de 2014, por lo tanto, todos los actos jurídicos y contratos que celebre la Fiduciaria para la consecución de la finalidad contemplada en el acto constitutivo se realizan en nombre, por cuenta y a cargo exclusivo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y esta no tendrá relación laboral alguna con los **CONTRATISTAS** de dicha cartera Ministerial.

Teniendo en cuenta lo anterior, **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.** actuando en desarrollo del **ENCARGO FIDUCIARIO No. 1000 DE 2014 (CÓDIGO 3-1-48748)**, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad, la fiduciaria celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO No.:	**48748-015-2015**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**10 DE ABRIL DE 2015**
FECHA DE INICIO:	**10 DE ABRIL DE 2015**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30 DE SEPTIEMBRE DE 2015**
CONTRATISTA:	**ANTHONY MARTÍNEZ ARANZALEZ**
CC. No.:	**79.805.415 DE BOGOTÁ D.C.**

OBJETO DEL CONTRATO: *"El **CONTRATISTA** se obliga con el **CONTRATANTE** con autonomía técnica y administrativa, a prestar sus Servicios Profesionales para apoyar el desarrollo de la dirección y coordinación del Área de Cobertura de la Administración Temporal, para el buen funcionamiento de la Secretaria de Educación del Departamento del Chocó, en desarrollo de la medida correctiva de Asunción Temporal de la competencia para la administración del servicio educativo en el Departamento del Chocó, adoptada en el marco del Decreto Ley 023 de 2008, sus decretos reglamentarios, el documento CONPES No. 174 de 2014 y la Resolución No. 2289 de 2014 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público".*

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Kelly Tatiana Castro Barriga
Revisó: Jaime Luis Charris Pizano
Aprobó: Ronal Alexis Prada Mancilla

VALOR DEL CONTRATO: el valor de ejecución del Contrato se pactó en la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. (59.798.700).**

DURACIÓN DEL CONTRATO: Se estableció desde la suscripción del **ACTA DE INICIO** hasta el treinta (30) de septiembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a realizar las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección y seguimiento a los programas de Primera Infancia, Población vulnerable, Desplazados, Metodologías Flexibles y de todos aquellos programas o proyectos que redunden en la ampliación de la cobertura, permanencia y retención escolar.
2. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección y el desarrollo de los programas de alfabetización, educación para jóvenes y adultos que se adelanten en el Departamento del Chocó para atender población vulnerable.
3. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección, supervisión y seguimiento a la Administración del Servicio Educativo, supervisando el cumplimiento de la canasta educativa.
4. Efectuar las visitas de campo, que en desarrollo del seguimiento y supervisión, se requieran efectuar a los diferentes programas que adelante la Secretaria de Educación, como así mismo, a la atención educativa a través de la Administración del servicio.
5. Analizar y evaluar la información de la demanda y oferta, para definir las estrategias de acceso y permanencia en los establecimientos educativos.
6. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección en la ejecución de los proyectos a cargo de la Dirección de Cobertura y realizar seguimiento a los mismos.
7. Identificar las necesidades de los docentes y coordinar la disponibilidad de ellos con la Dirección Administrativa para el cubrimiento en la prestación del servicio.
8. Apoyar el proceso de pre-matricula y matricula, adelantando talleres de capacitación a directivos docentes y administrativos de los establecimientos educativos.
9. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la dirección, supervisión y control de las actividades asignadas al personal que presta sus servicios en la Dirección de Cobertura, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo.
10. Apoyar a la Administración Temporal para el sector educativo del Departamento del Chocó en la ejecución de las actividades de Dirección del Área de cobertura

Elaboró: Kelly Tatiana Castro Barriga
Revisó: Jaime Luis Charris Pizano
Aprobó: Ronal Alexis Prada Mancilla

y aquellas que en relación al objeto del contrato, le indique el administrador temporal.

11. Encargarse del trámite, aprobación, ejecución, seguimiento y legalización de las comisiones que se autoricen a los funcionarios que prestan sus servicios en la Dirección de Cobertura. Esta obligación incluye la revisión de los soportes presentados para efectos de la legalización que debe ser consistente con la comisión otorgada.
12. Las demás que asigne el administrador temporal, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de prestación de servicio, en el marco del objeto del contrato.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: el día 11 de noviembre de 2015, las partes convinieron liquidar y dar por terminado el Contrato de Prestación de Servicios No. 48748-015-2015 y así mismo se encuentra cumplido y a paz y salvo el mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

FRANCISCO ANDRÉS SANABRIA VALDÉS
Vicepresidente Jurídico (E)
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Quien actúa en desarrollo del Encargo Fiduciario
No. 1000 de 2014 (código 3-1-48748) suscrito entre
FIDUPREVISORA S.A. y el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Kelly Tatiana Castro Barriga
Revisó: Jaime Luis Charris Pizano
Aprobó: Ronal Alexis Prada Mancilla

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Vigilada Mineducación

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que **ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.805.415, estuvo vinculado a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO UNINPAHU, NIT 860504360-0**, de acuerdo con la siguiente información:

Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Marzo 10 de 2003 a diciembre 19 de 2003.
Cargo:	Programador.
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 13 de 2004 a diciembre 22 de 2004.
Cargo:	Programador.
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 11 de 2005 a diciembre 20 de 2005.
Cargo:	Programador. (Enero 11 de 2005 a mayo 31 de 2005). Coordinador del Departamento de Informática y Tecnología). (Abril 01 de 2005 a diciembre 20 de 2005).
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 10 de 2006 a diciembre 20 de 2006.
Cargo:	Coordinador del Departamento de Tecnología e Informática.
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 11 de 2007 a Diciembre 20 de 2007.
Cargo:	Coordinador del Departamento de Informática y Tecnología.
Tipo de contrato:	A Término Indefinido.
Vigencia:	Enero 08 de 2008 a julio 29 de 2011.
Cargo:	Profesional Especializado. (Enero 8 de 2008 a diciembre 31 de 2008). Director Departamento de Informática y Tecnología. (Enero 01 de 2009 a diciembre 31 de 2009). Director Departamento de Tecnología e Información. (Enero 01 de 2010 a julio 29 de 2011).
Tipo de contrato:	A Término Indefinido.
Vigencia:	Agosto 01 de 2016 a mayo 02 de 2018.
Cargo:	Director del Departamento de Informática y Tecnología .

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Vigilada Mineducación

HOJA No 2 CERTIFICACIÓN LABORAL DE ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ

Funciones

Programador:

- Apoyar y responder por el funcionamiento de lo desarrollado.
- Participar en la evaluación de herramientas de desarrollo y productos de nuevas tecnologías en Software.
- Elaborar, revisar y actualizar los manuales técnicos, de procesamiento y de operación para cada una de las aplicaciones.
- Crear o actualizar la documentación de los programas que se estén generando relacionados con los manuales de programación y usuarios.
- Catalogar los módulos objeto, generados del código fuente.
- Participar en las reuniones, comités y comisiones a los cuales sea asignado por su superior inmediato.
- Presentar los informes requeridos, sobre las actividades desarrolladas y su programa de trabajo para su aprobación.
- Estructurar y mantener actualizadas las estadísticas que se generen de su actividad.
- Servir de soporte y ayuda para las otras áreas de la Organización en cuanto a programación de software se refiere.
- Ejecutar el mantenimiento de los programas y aplicativos de la Compañía de acuerdo al plan de trabajo definido en el área y en estrecha colaboración con las áreas usuarias.
- En conjunto con los usuarios, ejecutar las pruebas de los programas y aplicativos a los cuales se les hace mantenimiento, disminuyendo efectivamente el riesgo de una ejecución no deseada en el ambiente de producción.
- Documentar los desarrollos y las actualizaciones de los programas de acuerdo con los estándares establecidos.
- Optimizar la funcionalidad de las aplicaciones a su cargo a través de nuevos desarrollos y mejoras en el desempeño de los programas.

Director del Departamento de Informática y Tecnología:

- Proponer y desarrollar, previo diagnóstico, proyectos de sistematización e inversión, que garantice y mantenga a la institución en un ambiente tecnológico actualizado.
- Proponer, prever y hacer seguimiento a los procesos de mantenimiento de la plataforma tecnológica garantizando su disponibilidad a las diferentes dependencias de la institución.
- Garantizar, mantener y actualizar el licenciamiento del software de la Institución.
- Establecer y aplicar los indicadores propios a la gestión del área funcional y coordinar los procesos y funciones de las dependencias y cargos a su mando.
- Preparar la documentación necesaria para dar respuesta a los requerimientos internos y externos y rendir cuentas e informes periódicos ante las instancias pertinentes.
- Cumplir con los requerimientos y disposiciones establecidos por los Sistemas de la Institución como: Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Aseguramiento de la Calidad Académica y Protección de Datos.

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Vigilada Mineducación

HOJA No 3 CERTIFICACIÓN LABORAL DE ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ

- Responder por la seguridad de los documentos, información a su cargo y activos e implementos de trabajo asignados.
- Presentar los informes requeridos por el jefe inmediato y por las demás autoridades de gobierno y control.
- Cumplir con las normas, reglamentos y requisitos internos de la Institución.
- Supervisar al personal a su cargo.
- Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato y que correspondan con la naturaleza de las funciones a su cargo.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

CAROL ANDREA HERNANDEZ PACHON
Directora de Gestión Humana

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Vigilada Mineducación

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que **ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.805.415, estuvo vinculado a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO UNINPAHU, NIT 860504360-0**, de acuerdo con la siguiente información:

Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Marzo 10 de 2003 a diciembre 19 de 2003.
Cargo:	Programador.
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 13 de 2004 a diciembre 22 de 2004.
Cargo:	Programador.
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 11 de 2005 a diciembre 20 de 2005.
Cargo:	Programador. (Enero 11 de 2005 a mayo 31 de 2005). Coordinador del Departamento de Informática y Tecnología). (Abril 01 de 2005 a diciembre 20 de 2005).
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 10 de 2006 a diciembre 20 de 2006.
Cargo:	Coordinador del Departamento de Tecnología e Informática.
Tipo de contrato:	A Término Fijo Inferior a un Año.
Vigencia:	Enero 11 de 2007 a Diciembre 20 de 2007.
Cargo:	Coordinador del Departamento de Informática y Tecnología.
Tipo de contrato:	A Término Indefinido.
Vigencia:	Enero 08 de 2008 a julio 29 de 2011.
Cargo:	Profesional Especializado. (Enero 8 de 2008 a diciembre 31 de 2008). Director Departamento de Informática y Tecnología. (Enero 01 de 2009 a diciembre 31 de 2009). Director Departamento de Tecnología e Información. (Enero 01 de 2010 a julio 29 de 2011).
Tipo de contrato:	A Término Indefinido.
Vigencia:	Agosto 01 de 2016 a mayo 02 de 2018.
Cargo:	Director del Departamento de Informática y Tecnología .

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Vigilada Mineducación

HOJA No 2 CERTIFICACIÓN LABORAL DE ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ

Funciones

Programador:

- Apoyar y responder por el funcionamiento de lo desarrollado.
- Participar en la evaluación de herramientas de desarrollo y productos de nuevas tecnologías en Software.
- Elaborar, revisar y actualizar los manuales técnicos, de procesamiento y de operación para cada una de las aplicaciones.
- Crear o actualizar la documentación de los programas que se estén generando relacionados con los manuales de programación y usuarios.
- Catalogar los módulos objeto, generados del código fuente.
- Participar en las reuniones, comités y comisiones a los cuales sea asignado por su superior inmediato.
- Presentar los informes requeridos, sobre las actividades desarrolladas y su programa de trabajo para su aprobación.
- Estructurar y mantener actualizadas las estadísticas que se generen de su actividad.
- Servir de soporte y ayuda para las otras áreas de la Organización en cuanto a programación de software se refiere.
- Ejecutar el mantenimiento de los programas y aplicativos de la Compañía de acuerdo al plan de trabajo definido en el área y en estrecha colaboración con las áreas usuarias.
- En conjunto con los usuarios, ejecutar las pruebas de los programas y aplicativos a los cuales se les hace mantenimiento, disminuyendo efectivamente el riesgo de una ejecución no deseada en el ambiente de producción.
- Documentar los desarrollos y las actualizaciones de los programas de acuerdo con los estándares establecidos.
- Optimizar la funcionalidad de las aplicaciones a su cargo a través de nuevos desarrollos y mejoras en el desempeño de los programas.

Director del Departamento de Informática y Tecnología:

- Proponer y desarrollar, previo diagnóstico, proyectos de sistematización e inversión, que garantice y mantenga a la institución en un ambiente tecnológico actualizado.
- Proponer, prever y hacer seguimiento a los procesos de mantenimiento de la plataforma tecnológica garantizando su disponibilidad a las diferentes dependencias de la institución.
- Garantizar, mantener y actualizar el licenciamiento del software de la Institución.
- Establecer y aplicar los indicadores propios a la gestión del área funcional y coordinar los procesos y funciones de las dependencias y cargos a su mando.
- Preparar la documentación necesaria para dar respuesta a los requerimientos internos y externos y rendir cuentas e informes periódicos ante las instancias pertinentes.
- Cumplir con los requerimientos y disposiciones establecidos por los Sistemas de la Institución como: Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Aseguramiento de la Calidad Académica y Protección de Datos.

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Vigilada Mineducación

HOJA No 3 CERTIFICACIÓN LABORAL DE ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ

- Responder por la seguridad de los documentos, información a su cargo y activos e implementos de trabajo asignados.
- Presentar los informes requeridos por el jefe inmediato y por las demás autoridades de gobierno y control.
- Cumplir con las normas, reglamentos y requisitos internos de la Institución.
- Supervisar al personal a su cargo.
- Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato y que correspondan con la naturaleza de las funciones a su cargo.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D. C., a los catorce (14) días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

CAROL ANDREA HERNANDEZ PACHON
Directora de Gestión Humana

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Florencia 27 de septiembre de 2019

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **ANTHONY MARTINEZ ARANZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.805.415 expedida en Bogotá, se encuentra vinculado con la Universidad de la Amazonia, como **ASESOR DE LINEA de FORTALECIMIENTO VOCACIONES CIENTÍFICAS 2018 - ONDAS REGALÍAS**, del 05 de febrero al 31 de diciembre de 2019, según contrato de prestación de servicios profesionales No.115

Obligaciones del Contratista

- Realizar la convocatoria departamental de grupos ondas.
- Acompañar el diseño, y recorrido de las trayectorias de indagación de los grupos de investigación de manera presencial según la asignación por parte de la dirección del programa ondas.
- Procurar ambientes científicos para el aprendizaje y la formación de los niños y jóvenes, a través de actividades como: visitas a universidades, centros culturales y de investigación, bibliotecas, museos; entrevistas con científicos sociales y naturales, participación en eventos y acceso a información relevante, según el problema de investigación.
- Colaborar para la realización de eventos y encuentros del orden municipal, departamental y nacional. Apoyar la elaboración de los informes de avance y finales de las investigaciones desarrolladas por los grupos de investigación, de los que el asesor es responsable.
- Dicha colaboración abarca el aspecto investigativo y financiero.
- Diligenciar y realizar el seguimiento y control de la información que sobre sus grupos se requiera en los diferentes medios de difusión. Promover y hacer uso de la comunidad virtual del programa ondas.
- Participar en las actividades de planeación colectiva y reuniones desarrolladas por el equipo pedagógico departamental del proyecto.
- Definir el plan de asesoría para los grupos asignados.
- Presentar informe mensual con los soportes y registros que desde el programa se impartan.
- Demás que se requieran por parte de la dirección del proyecto. Cumplir con visitas mensuales, a cada grupo de investigación para desarrollar trabajo metodológico con ellos de por lo menos dos horas de manera presencial. Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, con destino a la Hoja de Vida

JUAN CARLOS PARRA AMAYA
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-13 00:26

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANTHONY		MARTÍNEZ	ARANZALEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	79805415

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	EL PAUJÍL

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	VALPARAÍSO

Dirección	["Calle 11 No 3 - 50 B/Centro"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$121.061.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$4.200.000,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$6.208.000,00
TOTAL	$131.469.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$9.161.097,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$84.323.000,00
LOTE	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$5.376.000,00
MOTO	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$11.486.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$15.159.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLIC

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Anthony Martínez Aranzalez

C.C 79.805.415

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de diciembre 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Codigo: 761574029000

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen | Editar datos completos

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Anthony Martinez Aranzalez
Nombre abreviado	Anthony Martinez Aranzalez
Fecha de creación	7/01/2020 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	79805415
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Caquetá
Municipio	Florencia

Información de contacto

Dirección	Carrera 25 # 3A-21 Yapura Sur
Código postal	
Teléfono de oficina	3115425038
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	anthony.ama07@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	anthony.ama07@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	Anthony Martinez Aranzalez
Cargo	