Alcaldía Municipal de Yopal

VERIFICACIÓN IDONEIDAD O EXPERIENCIA
Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

110.70.40

EL SECRETARIO DE HACIENDA

C E R T I F I C A:

Que **ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.118.543.779**, cumple con la idoneidad y la experiencia requerida por la entidad en los estudios previos No. **2026-02195**, estructurados para la presente contratación, de acuerdo a la siguiente información reportada y consultada en el SIGEP.

1.- Idoneidad

TITULO REQUERIDO EN EL ESTUDIO PREVIO	TITULO REPORTADO EN EL SIGEP
Acreditar título Profesional en áreas económicas, administrativas o contables debidamente registrados ante la autoridad competente	**Título Pregrado**: Contador Público **Universidad:** Corporación Universitaria del Meta **Fecha de Grado:** 27 de Abril de 2015

2.- Experiencia

EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL ESTUDIO PREVIO	EXPERIENCIA REPORTADO EN EL SIGEP
Acredite experiencia profesional de Un (1) Año.	**Profesional:** 1 año, 1 mes y 7 días

2.1. Relación de la experiencia reportada en el SIGEP requerida para el proceso contractual.

ENTIDAD	OBJETO / ACTIVIDAD	SOPORTE	INICIO	FIN	PLAZO FINAL
MUNICIPIO DE YOPAL	Profesional Universitario grado 02 , en el nivel central – Propósito Principal : Elaborar, realizar seguimiento y controlar el presupuesto asignado a la Secretaría de Educación y Cultura e Instituciones educativas oficiales, garantizando el correcto uso de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones y recursos propios de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo educativo y los gastos de funcionamiento y la normatividad vigente.	Certificación	02/01/2026	08/07/2026	6 meses y 7 días

MUNICIPIO DE YOPAL	Verificar la ejecución e inversión de los recursos asignados al presupuesto de ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos y revisar que se refleje la situación financiera de la propiedad, planta y equipo en los estados financieros de las instituciones educativas antonio nariño, braulio gonzalez, la campiña, la inmaculada, megacolegio, el paraiso, luis hernandez vargas, lucila piragauta, centro social, policarpa salavarrieta, el triunfo y luis carlos galan del municipio de Yopal.	Certificación	15/09/2025	14/11/2025	2 meses
MUNICIPIO DE YOPAL	Efectuar acciones de soporte financiero en la liquidación y gestión de las prestaciones sociales del personal docente y directivo docente de las 24 instituciones educativas oficiales del municipio de Yopal.	Certificación	13/02/2025	12/07/2025	5 meses

3.- Consulta de Antecedentes

Se deja constancia que se consultó los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, al igual que las medidas correctivas, las cuales se adjuntan al presente documento, evidenciando que **ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON**, no registra ninguna sanción que lo inhabilite para contratar. [1]

La presente se expide el 15 SEP 2026, para el proceso de selección No. **MYCA-SH-CD-175-2026.**

LUIS FERNANDO CORREGIDOR BENAVIDES
Secretario de Hacienda

Elaboró: Gloria Edith Peña González
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Dorisana Bernal Rojas
Cargo: Profesional Contratado

[1] El 14 de septiembre de 2026, la profesional contratada Gloria Edith Peña González validó el certificado MINTIC a través del enlace generado por el escaneo del código QR, confirmando que no está registrado en el REDAM.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

Alcaldía de Yopal

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MOLANO	GARZON	ADRIANA CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1118543779	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 03 AÑO 1990	CARRERA 16 36 35 hacienda casa blanca			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CASANARE
DEPTO	CASANARE	MUNICIPIO	YOPAL		
MUNICIPIO	AGUAZUL	TELÉFONO	3144212301	EMAIL	carolinamolanogarzon@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2008
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

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 GERENCIA DE PROYECTOS	12	2022	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2014	

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	07	2022
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	4	X		MPG	08	2022

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 YOPAL			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: CASANARE	MUNICIPIO: YOPAL						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	01	Año	2026	Día	08	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTADOR PUBLICO	DEPENDENCIA: SUBDIRECCION ADMINISTRAIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: CALLE 0 NORTE 10 null OESTE diagonal 15 # 15 -21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE YOPAL			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: CASANARE	MUNICIPIO: YOPAL						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6345913	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	11	Mes	08	Año	2025	Día	14	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN: diagonal 15 - 15 - 21					

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 YOPAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6345913	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 15 15 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6345913	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 560 // SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 null YOPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR - CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE TALENTO						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 15 15 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TURISMO DEL META			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3144212301	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR - CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"						*DIRECCIÓN* CALLE 0A 100K 10 ESTE KLOMETRO 4 VIA CATAMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TURISMO DEL META			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA CONTADORA PUBLICA	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"						*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 0 0 0 PARQUE LAS MALOCAS					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TURISMO DEL META			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	23	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 0 0 0 PARQUE MALOCAS						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TURISMO DEL META			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	19	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADORA PUBLICA CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 0 0 0 PARQUE MALOCAS						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TURISMO DEL META			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6830848	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* - PARQUE MALOCAS						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TURISMO DEL META			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6830848	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	21	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* - kilometro 7 camino ganadero						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE ESTUDIOS E INVESTIGACION VIDA CEVIDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208563804	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 5A 23 11						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL META SOLUCION SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183503768	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CARTERA					*DIRECCIÓN* - clle 37 /41-80 barzal alto						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL META SOLUCION SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183503768	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CARTERA					*DIRECCIÓN* - calle 37-41-80 barzal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL META SOLUCION SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183503768	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* - calle 37-41-80 barzal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL META SOLUCION SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183503768	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* - calle 37-41-80 barzal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL META SOLUCION SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6610200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR - CPS	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 41 81 barzal alto						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD andres molano			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104388730	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISA	*DEPENDENCIA* CONTADOR						*DIRECCIÓN* CARRERA 29 20 0 torres de san nicolas					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ANA ELVIA CARRANZA ACOSTA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6642494	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	21	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* OFICINA CONTADOR PUBLICO						*DIRECCIÓN* TRASNVERSAL 20 - 41A 77 LA GRAMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BURLESQUE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3142971006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 24A 3B 22 BARZAL ATO					

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*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 Yopal, Septiembre de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

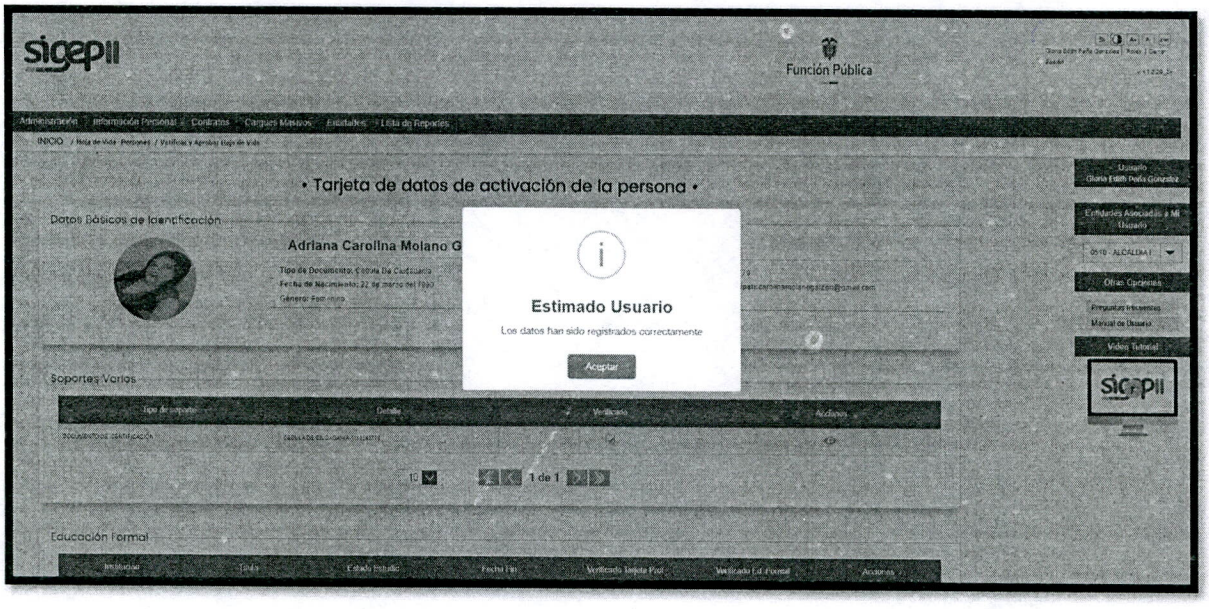
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Yopal, septiembre de 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

VALIDACION HOJA DE VIDA



VALIDADO
EN SIGEP

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.118.543.779



Apellidos
MOLANO GARZON

Nombres
ADRIANA CAROLINA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.55

Sexo
F

Fecha de nacimiento
22 MAR 1990

G.S.
B+

Lugar de nacimiento
AGUAZUL (CASANARE)

Fecha y lugar de expedición
16 ABR 2008, YOPAL

Fecha de expiración
27 JUL 2036

Firma

CO

10049409 3

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL1004940936460O1<<<<<<<<<<
9003222F3607271COL1118543779<1
MOLANO<GARZON<<ADRIANA<CAROLIN

República de Colombia

El Rector y Claustro
de la

Corporación Universitaria del Meta

En virtud de la autorización que le confiere la Ley y sus propios reglamentos y en atención a que el Alumno señor(a)

Adriana Carolina Molano Garzón

Natural de Aguazul (Casanare) y con C.C. No. 1.118.543.779 de Yopal, ha cursado la totalidad de las asignaturas y realizado las pruebas, que previene el plan de estudios de la carrera profesional de:

Contaduría Pública

y ha sido aprobado en todos los exámenes. le confiere el título de:

Contador Público

En fe de lo cual, expedimos el presente Diploma y para que conste lo firmamos y sellamos con el sello de la universidad, en esta ciudad de Villavicencio a los 27 días del mes de abril del año de gracia del Señor de 2015.

El Presidente, El Rector, El Decano,

Personería jurídica No. 12.249 del 5 de agosto de 1.985 emanada del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia, Registrado en el libro de Actas de Grado al folio No. 0156-19 del libro de Diplomas No. 1 de esta Universidad, de conformidad con los decretos 2150 de 1995 y 635 de 1996 la Universidad está autorizada para que lleve el registro de los títulos profesionales que expide.

El Secretario General

Powered by CamScanner

No. 4589

CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META

Acta de Grado Nº 4589

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria del Meta, en su sesión ordinaria del día 27 de Abril de 2015, Acta Nº 020, considerando que:

ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZÓN

Con cédula de ciudadanía No. 1.118.543.779 de Yopal y natural de Aguazul(Casanare), Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley, los estatutos y los reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de:

CONTADOR PUBLICO

En nombre y representación de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del DIPLOMA correspondiente registrado en el folio Nº 0156-19 del Libro Nº 1 de Diplomas.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Villavicencio, el día 27 de Abril de 2015.

Opcion de Grado: Diplomado en Alta Gerencia de Organizaciones.

El Rector,

El Decano,

Doy Fe,

Secretaria General

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

205741-T



ADRIANA CAROLINA
MOLANO GARZON
C.C. 1118543779
RESOLUCION INSCRIPCION 477 **FECHA 13/08/2015**
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DEL META

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 219306

208213

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTALOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

2F2BD6F30FEF0A03

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 **ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1118543779 de YOPAL (CASANARE) Y Tarjeta Profesional No 205741-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

420.115

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE YOPAL
891855017-7

C E R T I F I C A:

Que revisados los registros de planta de: **MOLANO GARZON ADRIANA CAROLINA** identificado con C.C. número **1118543779** expedida en Yopal (Cas), ingresó a esta entidad el 02/01/2026 al 08/07/2026. Desempeñó el cargo de Profesional Universitario grado 02, en el(la) Nivel Central, en la ciudad de Yopal (Cas), con tipo de nombramiento Supernumerario.

PROPOSITO PRINCIPAL

Elaborar, realizar seguimiento y controlar el presupuesto asignado a la Secretaría de Educación y Cultura e Instituciones educativas oficiales, garantizando el correcto uso de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones y recursos propios de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo educativo y los gastos de funcionamiento y la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y analizar los estados financieros y reportes de información económica y social de la Secretaría de Educación y Cultura y de las Instituciones Educativas, para identificar debilidades, fortalezas y establecer el plan de acción a seguir.
2. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
3. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la Secretaria de Educación.
4. 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.
5. Participar activamente en las funciones descritas en los comités a los cuales se designe.
6. Preparar y cargar los archivos objeto del proceso Contable en el Sistema de Gestión y Control Financiero del Ministerio de Educación Nacional.
7. Revisar y analizar los indicadores financieros generados del proceso del Sistema de Gestión y Control Financiero del Ministerio de Educación Nacional.
8. Realizar la medición de los indicadores del procedimiento, 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.

9. Realizar asesoría contable, Recibir información financiera, económica y social de las Instituciones Educativas para la presentación de información financiera de acuerdo a los lineamientos de la norma y la Ley.
10. Consolidar y enviar a contabilidad informe de las Instituciones Educativas generando informe de las inconsistencias presentadas.
11. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
12. Revisar diariamente el Sistema de Atención al Ciudadano - "SAC", con el fin de establecer el estado en que se encuentran los procedimientos a su cargo y evitar vencimientos de términos.
13. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo, de conformidad con la ley vigente o las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Se expide a solicitud del interesado, en Yopal Casanare a los seis (06) días del mes de agosto del 2026.

CARMENZA MOTTA RODRIGUEZ
Secretario de despacho
Secretaría de Educación Municipal

Elaboró: FABIAN ESTEBAN DUARTE AVENDAÑO
Cargo: Técnico Administrativo - Historias Laborales

Reviso: MARCIA KATHERINE ZAMBRANO SOLER
Cargo: Profesional Universitario –Talento Humano

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

110.70.40

LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE YOPAL

C E R T I F I C A:

Que **ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON** identificada con cedula de ciudadanía 1.118.543.779 y EL MUNICIPIO DE YOPAL identificado con Nit. 891.855.017-7, suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	2054 del 2025-09-10
OBJETO:	VERIFICAR LA EJECUCIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y REVISAR QUE SE REFLEJE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ANTONIO NARIÑO, BRAULIO GONZALEZ, LA CAMPIÑA, LA INMACULADA, MEGACOLEGIO, EL PARAISO, LUIS HERNANDEZ VARGAS, LUCILA PIRAGAUTA, CENTRO SOCIAL, POLICARPA SALAVARRIETA, EL TRIUNFO Y LUIS CARLOS GALAN DEL MUNICIPIO DE YOPAL:
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Dos (2) MESES
FECHA DE INICIO:	2025-09-15
FECHA DE TERMINACION:	2025-11-14
ESTADO	LIQUIDADO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1, Realizar visitas de monitoreo y seguimiento con el objeto de validar la inversión de los recursos girados por la nación y el municipio y de los recursos propios asignados a los FSE de conformidad con el numeral 10 del procedimiento MI2-PR62 "Planeación, seguimiento y control de las transferencias a fondos de servicios educativos" a las instituciones educativas ANTONIO NARIÑO, BRAULIO GONZALEZ, LA CAMPIÑA, LA INMACULADA, MEGACOLEGIO, EL PARAISO, LUIS HERNANDEZ VARGAS, LUCILA PIRAGAUTA, CENTRO SOCIAL, POLICARPA SALAVARRIETA, EL TRIUNFO Y LUIS CARLOS GALAN. Producto: Doce (12) Instituciones Educativas focalizadas con verificación de la inversión y ejecución de los recursos recibidos en los FSE. Evidencia: Instrumento MI2 - F276 "Seguimiento financiero a transferencias de fondos de servicios educativos".

Powered by CamScanner

2. Verificar que la inversión y ejecución de los recursos asignados al presupuesto de los Fondos de servicios educativos se inviertan de conformidad con el PEI, los planes anuales de adquisiciones y planes de inversión y de acuerdo con la normatividad vigente sobre uso, manejo y administración de mismos, respetando destinaciones específicas del uso y aplicación de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, diligenciando instrumento MI2 - F276 "Seguimiento financiero a transferencias de fondos de servicios educativos de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Yopal: ANTONIO NARIÑO, BRAULIO GONZALEZ, LA CAMPIÑA, LA INMACULADA, MEGACOLEGIO, EL PARAISO, LUIS HERNANDEZ VARGAS, LUCILA PIRAGAUTA, CENTRO SOCIAL, POLICARPA SALAVARRIETA, EL TRIUNFO Y LUIS CARLOS GALAN. PRODUCTO: Doce (12) Instituciones Educativas con seguimiento y asistencia técnica sobre la inversión y ejecución de los recursos recibidos en los FSE en las IE focalizadas. Evidencia: Acta de reunión- (AP3-F03 P), comunicaciones oficiales.

3. Revisar que exista un adecuado manejo, registro y control de los bienes muebles de la propiedad, planta y equipo de los FSE, aplicando los procedimientos de gestión de inventario de bienes, con el fin de dar cumplimiento a las acciones del hallazgo 12 COH_9700_2024 Manejo de Inventarios Instituciones Educativas, del Plan de Mejoramiento firmado con la Contraloría General de la República de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Yopal: ANTONIO NARIÑO, BRAULIO GONZALEZ, LA CAMPIÑA, LA INMACULADA, MEGACOLEGIO, EL PARAISO, LUIS HERNANDEZ VARGAS, LUCILA PIRAGAUTA, CENTRO SOCIAL, POLICARPA SALAVARRIETA, EL TRIUNFO Y LUIS CARLOS GALAN. Producto: Doce (12) Instituciones Educativas con verificación de la existencia de un sistema de registro, control y manejo del Inventario de los recursos recibidos en los FSE en las IE focalizadas. Evidencia: Acta de reunión- (AP3-F03 P).

4, Realizar apoyo a la supervisión Administrativa y Financiera en la ejecución de los recursos transferidos por el Municipio de Yopal a los FSE de las instituciones educativas y verificar la inversión de conformidad con los planes de inversión presentados y aprobados. PRODUCTO: Doce (12) Instituciones educativas con apoyo a la supervisión sobre las transferencias municipales de los FSE. Evidencia: Actas de reunión -(AP3-F03 P) y/o comunicaciones oficiales- formato AP4-F09.

5, Diligenciar el instrumento "Matriz de seguimiento actividades priorizadas POAIV 2024" con las actividades de seguimiento y verificación desarrolladas en visitas a las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Yopal. Producto: 100 % del seguimiento de las actividades priorizadas POAIV 2024 diligenciada y presentada a Inspección y Vigilancia de la Secretaría. Evidencia: Reporte de cumplimiento de POAIV 2025 a inspección y vigilancia - POAIV (MI2-F12).

6.Contestar oportunamente las peticiones, quejas o reclamos que le sean radicados por el sistema de atención al ciudadano en relación con las actividades del

Powered by CamScanner

contrato. PRODUCTO: 100% de las PQR asignadas con respuestas oportunas. EVIDENCIA: Reporte- Planilla de requerimientos y Paz y Salvo SAC.

7.Asistir y participar en mesas de trabajo o reuniones que sean requeridas por su conocimiento o experticia y elaborar las respectivas actas. PRODUCTO: Mesas de con asistencia y participación. EVIDENCIA: Actas de reunión o listado de asistencia o registro fotográfico según aplique

8.Presentar informe final consolidado con el apoyo del profesional encargado de seguimiento a las otras doce (12) Instituciones Educativas en el que se compile la información generada durante la ejecución del contrato, incluir sugerencias o recomendaciones, compromisos pendientes de las 24 Instituciones Educativas etc. PRODUCTO: Documento para consulta y gestión del área de talento humano. EVIDENCIA: Documento diligenciado en formato CÓDIGO: ES3-F56.

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

La presente CERTIFICACIÓN se expide a solicitud del interesado a los Diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2025.

DAVID FEDERICO DIAZ SANCHEZ
Secretario de Educación

Elaboró: Leidy Karine Esquivel Forero
Cargo: Técnico Administrativo Grado 3

Revisó: Angela Damary Medina Calderón
Cargo: Profesional contratado

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

110.70.40

LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE YOPAL

C E R T I F I C A:

Que **ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON** identificada con cedula de ciudadanía 1.118.543.779 y EL MUNICIPIO DE YOPAL identificado con Nit. 891.855.017-7, suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.	0371 del 2025-02-11
OBJETO:	EFECTUAR ACCIONES DE SOPORTE FINANCIERO EN LA LIQUIDACIÓN Y GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE DE LAS 24 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000,00)
PLAZO DEL CONTRATO	Cinco (5) MESE
FECHA DE INICIO:	2025-02-13
FECHA DE TERMINACION:	2025-07-12
ESTADO	LIQUIDADO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. 1. Verificar la documentación de PCL (Perdida de la capacidad laboral) de los docentes y directivos docentes y asistir el proceso de radicación del trámite en pensión a través del sistema humano en línea. Producto: 100% de docentes y directivos docentes con seguimiento y orientación PCL para la radicación durante el primer semestre del año 2025.Evidencia: Comunicaciones oficiales en formato AP4-F09 actualizado, radicado por SAC-Sistema de Atención al Ciudadano.

2. Validar el trámite de los documentos en el sistema humano mediante la ruta prestaciones económicas - pension, conforme a lo establecido en la Ley 91 de 1989 y Ley 100 de 1993, que se radiquen en el primer semestre del año 2025.
   Producto: 100% de las solicitudes radicadas en el Sistema humano en el primer semestre del año 2025 con validación de documentos: Evidencia: Reporte generado del Sistema Humano-

Powered by CamScanner

3. Realizar seguimiento a la información registrada en el primer semestre del año 2025 por el docente, beneficiario o representante legal en el formulario de la solicitud de las prestaciones sociales, y gestionar la pensión seleccionada, revisar tiempos de servicio y verificar el acto Administrativo de negación
   Producto: 100% de los trámites de pensiones con acto administrativo revisados y en caso de no cumplir requisitos. Evidencia: Reporte generado del sistema humano con fechas de corte según informe de actividades.

4. Verificar en el sistema Humano los tramites de pensiones que cumplen con los requisitos y enviar el expediente a revisión del FOMAG, atender y resolver las observaciones en caso de devoluciones. Producto: 100% de los trámites de pensiones enviados Evidencia: Reporte generado del sistema humano con fechas de corte según informe de actividades.

5. Realizar seguimiento en las notificaciones de los actos administrativos de pensiones mediante el sistema Humano, al personal docente y directive docente en los términos establecidos en el código de procedimiento administrativo. Producto: 100% de los trámites de pensión con gestión en el sistema humano y actos administrativos notificados en el primer semestre del año 2025. Evidencia: Reporte generado del sistema humano con fechas de corte según informe de actividades y carpeta digital con actos administrativos y soportes.

6. Verificar financieramente la liquidación de fallos, ajustes o reliquidación pensional radicada por el sistema de atención al ciudadano en el primer semestre del año 2025 y enviar los expedientes a FOMAG, para la continuidad del trámite. Producto: 100% de las solicitudes tramitas y reportadas a FOMAG durante el primer semestre del año 2005. Evidencia: Reporte generado del sistema de atención al ciudadano, con fechas de corte según informe de actividades, comunicaciones oficiales en formato AP4-F09 actualizado.

7. Realizar seguimiento y control de los requerimientos realizados por entes de control, Ministerio de Educación, FIDUPREVISORA y demás actores frente al trámite de pensiones del personal docente directivo. Producto: 100 % de PQRS al día en los temas relacionados con las actividades y objeto contratados. Evidencia: Certificación de paz y salvo de las plataformas digitales SAC y Qfcalidad

8. Apoyar la organización y desempeño de la secretaria técnica del comité de prestaciones sociales del Magisterio que se lleven a cabo durante el primer semestre del año 2025. Producto: Comités de prestaciones sociales del magisterio organizados y documentados durante el primer semestre de 2025. Evidencia: Actas de comité, comunicaciones oficiales, convocatorias.

Powered by CamScanner

9. Asistir, participar o brindar asistencia, en mesas de trabajo o reuniones, que le sean requeridas dado su conocimiento o experticia. Producto: 100 % Mesas de trabajo o reuniones asistidas o asesoradas, según requerimientos. Evidencia: Acta y/o evidencia fotográfica de las mesas de trabajo.

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

La presente CERTIFICACIÓN se expide a solicitud del interesado a los Diez (10) días del mes de Octubre de 2025.

DAVID FEDERICO DIAZ SANCHEZ
Secretario de Educación

Elaboró: Leidy Karina Esquivel Forero
Cargo: Técnico Administrativo Grado 3

Revisó: Angela Damary Medina Calderón
Cargo: Profesional contratado

Powered by CamScanner

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302935134

PIB
04:39:57

Bogotá DC, 15 de septiembre 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) ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118543779:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de 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.

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 15 de septiembre de 2026, a las 04:39:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118543779
Código de Verificación	1118543779260915043915

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, 15/09/2026 04:42:16 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118543779** y Nombre: **ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON.**

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. **147670885** . 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

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:43:14 horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118543779,** Apellidos y Nombres **MOLANO GARZON ADRIANA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE YOPAL**, con NIT **891855017-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:41:23 AM horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1118543779**

Apellidos y Nombres: **MOLANO GARZON ADRIANA CAROLINA**

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.