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
CORDOBA	PINTO	DIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1100962667	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 20 MES 12 AÑO 1992	CARRERA 28 33 43 Edificio San Gabriel de la Aurora			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	SAN GIL	TELÉFONO	3174844737	EMAIL	dcordobap40@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	11	AÑO	2009
										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 FINANZAS PUBLICAS	12	2020	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA FINANCIERA	07	2017	68303-392103

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)

002

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*
INGLÉS		X			X			X	

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 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES - INDERSANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	17	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZAD	*DEPENDENCIA* AREA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CRA 30 14 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES - INDERSANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZAD	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA- TESORERIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 14 45						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES - INDERSANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6076352772	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	05	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZAD	*DEPENDENCIA* AREA TESORERIA				*DIRECCIÓN* CARRERA 30 14 45							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES - INDERSANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL INGENIERO FINANCIE	*DEPENDENCIA* AREA PLANEACION, GESTION DE PROYECTOS E				*DIRECCIÓN* CARRERA 30 14 45							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES - INDERSANTANDER		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA FINANCIERA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				*DIRECCIÓN* CARRERA 30 14 45 Unidad Deportiva Alfonso López							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS SA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6059370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO FINANCIERO	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA				*DIRECCIÓN*							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS SA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA				*DIRECCIÓN* CALLE 24 23 68							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6802299	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	06	*Mes*	10	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMERCIAL	*DEPENDENCIA* AREA COMERCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 35 17 34 centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6430301	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 48N 27A 48 Piso 2 y 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6430301	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	10	*Año* 2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 48N 27A 48 Piso 2 y 3						

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	3	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	2
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 Floridablanca 16-09-2026

Diana Caddoa Pinto

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 Floridablanca 16/09/26

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	INGRESO	Fecha de publicación	2026-09-15 23:35

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA		CORDOBA	PINTO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1100962667

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN GIL

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Dirección	["CALLE 9 NO 8-14"]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$0,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

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:

011

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.100.962.667**
CORDOBA PINTO

APELLIDOS
DIANA

NOMBRES

Diana Cordoba Pinto

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-DIC-1992**
SAN GIL
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-ENE-2011 SAN GIL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2718100-00346273-F-1100962667-20111118 0028492173A 1 7571581046

012

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario: 141259934892

(415)7707212489984(8020) 000014125993489 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1100962667	3	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1100962667

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Santander 68	San Gil 679

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CORDOBA	PINTO	DIANA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	Bucaramanga 001

41. Dirección principal: CR 28 33 43 AP 804 ED SAN GABRIEL

42. Correo electrónico: dcordobap40@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3174844737	

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
6421	2017/07/18	7490	2021/10/01	8299	4799		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 2026-07-03 / 11:38:22AM

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: CORDOBA PINTO DIANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 16-09-2026 10:30:35AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

013

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio Técnico
Nuestra Señora de La Presentación

San Gil, Santander

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental, según Resoluciones No. 12463 del 28 de octubre de 2002, No. 02159 del 17 de marzo de 2003, No. 13984 del 6 de diciembre de 2007 y No. 14241 del 20 de noviembre de 2008.

Confiere a:

Diana Córdoba Pinto

Identificada con T.I. No. 92122056351 de San Gil, Santander

El Título de

Bachiller Técnico
con Especialidad en Informática

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - **P.E.I.** - del Colegio

Hna. Rosenda Martínez Vila
Rectora

Rosa Leyla Correa Niebles
Secretaria Académica

Anotado en el Libro de Registro Interno de Diplomas No. 02 Folio No. 176

Dado en San Gil, Santander, a 27 de noviembre de 2009

No requiere registro en Secretaría de Educación, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

PremiArt

014

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

DIANA CORDOBA PINTO

C.C. 1.100.962.667 de San Gil

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

INGENIERA FINANCIERA

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 19 de Julio de 2017

Rector | Secretario General y Jurídico | Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº 1157-34702 del Libro Nº 4 de 2017

015

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Finanzas Públicas

EN BUCARAMANGA (SANTANDER) 26 DE FEBRERO DE 2021, A:

DIANA CORDOBA PINTO

C.C. NÚMERO 1.100.962.667 DE SAN GIL

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

«REGISTRO ESAP NÚMERO 2021 - 12064 — FOLIO 11 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 25 — BOGOTÁ, D.C.»

016

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
68303-392103 STD
Fecha de Expedición: **21/06/2018**

Nombre:
DIANA
CORDOBA PINTO
Identificación:
C.C. 1100962667
Profesión:
INGENIERA FINANCIERA

Institución:
UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BUCARAMANGA



160064/0118

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4748021

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DIANA CORDOBA PINTO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1100962667, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA FINANCIERA con MATRICULA PROFESIONAL 68303-392103 desde el 21 de Junio de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 838.

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 quince (15) días del mes de Septiembre 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.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO COORDINADOR DEL GRUPO DE LA GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER
IDESAN

HACE CONSTAR:

Qué la contratista **DIANA CORDOBA PINTO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.100.962.667 expedida en San Gil (Santander), suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo con el Instituto:

CONTRATO: No. J-106 de Octubre 01 de 2018

OBJETO: Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Idesan en el área financiera y administrativa, en el seguimiento, análisis financiero y ejecución económica de los diferentes convenios interinstitucionales que la entidad a suscrito con los operadores estratégicos y del análisis financiero de las diferentes solicitudes de crédito en todas las líneas de la Institución.

FECHA DE INICIO: Octubre 02 de 2018
FECHA DE TERMINACION: Diciembre 28 de 2.018
PLAZO DEL CONTRATO: Dos (02) meses y veintisiete (27) días.
VALOR DEL CONTRATO: Nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos Mcte ($ 9.450.000=).

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Apoyar el área en el análisis financiero a los operadores financieros que presenten propuesta para acceder como intermediarios para la colocación de créditos educativos y MIPYMES, en busca del desarrollo económico del Departamento de Santander.
2. Apoyar el área financiera en la conciliación de los valores en los libros contables del Instituto y los informes de ejecución enviados por los operadores financieros, presentando los abonos, reintegros y ajustes mensuales, en busca del seguimiento y control de dichos convenios interadministrativos.
3. Apoyar la gestión institucional en el trámite de documentación y procesos requeridos para los desembolsos de los convenios MIPYMES y educativos vigentes o los convenios que se suscriban en el desarrollo de su gestión.
4. Apoyar la institución realizando el seguimiento y control mensual de los convenios vigentes suscritos con los diferentes operadores estratégicos bajo las modalidades de MIPYMES y educativos.
5. Apoyar el área financiera en la identificación y registro de rendimientos y provisión generados a partir de los convenios suscritos en las modalidades de MPYMES y educativos al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.
6. Apoyar la gestión del Instituto en la identificación, seguimiento y control del saldo de cartera y recuperación del capital de los convenios vigentes en las modalidades de MIPYMES y educativos que estén vigentes.
7. Apoyar el reporte mensual de valor desembolsado y número de beneficiarios de los convenios de MIPYMES y educativos vigentes, de acuerdo al informe entregado por los operadores y los valores desembolsados por el IDESAN.
8. Apoyar la Institución en la entrega de informes periódicos de ejecución de los convenios vigentes en modalidad MIPYMES y educativos proyectando los aspectos relevantes del desarrollo de los mismos en materia financiera, operativa y administrativa que le permita al IDESAN, tener control y fiscalización de los mismos.

9. Apoyar el área financiera en la entrega de un archivo digital que contenga las herramientas utilizadas y documentos proyectados durante la ejecución de las actividades, en busca de la mejora de los procesos adelantados.
10. Apoyar la institución en la liquidación de los convenios financieros suscritos con operadores en modalidad MIPYMES y educativos que se venzan en este periodo o por mutuo acuerdo de las partes.
11. Apoyar el área financiera en las demás actividades que requieran apoyo del contratista y que sean competencia del área gestora.
12. Apoyar el área mediante la expedición de los análisis de las solicitudes de crédito de los diferentes clientes de IDESAN, de acuerdo a las diferentes lineas de crédito que se encuentres en el portafolio institucional.

CONTRATO: No. J-039 de Enero 18 de 2019

OBJETO: El contratista de manera autónoma e independiente se obliga con el Idesan a prestar los servicios profesionales y apoyo a la gestión del Idesan en el área financiera y administrativa en el seguimiento financiero, análisis financiero de las diferentes solicitudes de crédito y ejecución económica de los diferentes convenios interinstitucionales que la entidad a suscrito con los operadores estratégicos.

FECHA DE INICIO: Enero 21 de 2019
FECHA DE TERMINACION INICIAL: Marzo 20 de 2019
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Dos (02) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Seis millones setecientos mil pesos Mcte ($ 6.700.00=)
FECHA CONTRATO ADICIONAL: Marzo 18 de 2019
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO: Tres millones trescientos cincuenta mil pesos Mcte ($ 3.350.000=)
PLAZO DEL CONTRATO ADICIONAL: Un (01) mes
FECHA DE TERMINACION: Abril 20 de 2019

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Apoyar el área financiera en la conciliación de los informes de ejecución enviados por los operadores financieros y los valores en los libros contables del Instituto, presentando los abonos, reintegros y ajustes mensuales llevando segumi9ento y control de dichos convenios interadministrativos.
2. Apoyar la institución realizando el control mensual y seguimiento de los convenios vigentes suscritos con los diferentes operadores estratégicos bajo las modalidades de MIPYMES y educativos.
3. Apoyar el área en el análisis financiero de las propuestas presentadas por los operadores financieros para acceder como intermediarios para la colocación de créditos educativos y MIPYMES, en busca del desarrollo económico del Departamento de Santander.
4. Apoyar la gestión del Instituto en el control del saldo de cartera, identificación, seguimiento y recuperación del capital de los convenios vigentes en las modalidades de MIPYMES y educativos que estén vigentes.
5. Apoyar la gestión institucional en el trámite de procesos y documentación requerida para los desembolsos de los convenios MIPYMES y educativos vigentes o los convenios que se suscriban en el desarrollo de su gestión.
6. Apoyar el área financiera en el seguimiento y registro de rendimientos, identificando provisión generada a partir de los convenios suscritos en las modalidades de MIPYMES y educativos al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.
7. Apoyar el instituto en el reporte mensual de valor desembolsado y número de beneficiarios de los convenios MIPYMES y educativos vigentes, de acuerdo al informe entregado mensual por los operadores y los valores desembolsados por el IDESAN.
8. Apoyar la institución en la entrega de informes periódicos proyect6ando los aspectos relevantes del desarrollo de los mismos en materia financiera, operativa y administrativa de ejecución de los convenios vigentes en modalidad MIPYMES y educativos, que le permita al IDESAN, tener control y fiscalización de los mismos.

9. Apoyar el área financiera en la entrega de un archivo digital que contenga documentos proyectados durante la ejecución de las actividades y las herramientas utilizadas con finalidad de mejorar procesos adelantados.
10. Apoyar el área financiera en la liquidación de los convenios financieros suscritos con operadores en modalidad MIPYMES y educativos que se venzan en este periodo o por mutuo acuerdo de las partes.
11. Apoyar el área financiera realizando los análisis de las solitudes de crédito de los diferentes clientes de IDESAN, de acuerdo a las diferentes líneas de crédito que se encuentren en el portafolio institucional.
12. Apoyar el área financiera en las demás actividades que se requieran apoyo del contratista y que sean competencia del área gestora.

CONTRATO: No. J-093 Mayo 27 de 2019

OBJETO: El contratista de manera autónoma e independiente se obliga con el Idesan a prestar los servicios profesionales y de apoyo en el área financiera y administrativa del Idesan, en el seguimiento financiero de los diferentes convenios interinstitucionales que la entidad ha suscrito con los operadores estratégicos y análisis y ejecución económica.

FECHA DE INICIO: Mayo 28 de 2019
FECHA DE TERMINACION INICIAL: Noviembre 27 de 2019
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Seis (06) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Veinte millones cien mil pesos Mcte ($ 20.100.000=).
FECHA DEL CONTRATO ADICIONAL: Noviembre 25 de 2019
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL: Tres millones trescientos cincuenta mil pesos mcte ($ 3.350.000=)
PLAZO DEL CONTRATO ADICIONAL: Un (01) mes
FECHA DE TERMINACION: Diciembre 27 de 2019

ALCANCE DEL CONTRATO:

1. Apoyar el área financiera en el seguimiento y registro de rendimientos, identificando provisión generada a partir de los convenios suscritos en las modalidades de MIPYMES y Educativos al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.
2. Apoyar el área financiera en la conciliación de los informes de ejecución enviados por los operadores financieros y los valores en los libros contables del Instituto, llevando seguimiento mensual y control de dichos convenios interadministrativos.
3. Apoyar la institución en los convenio vigentes suscritos con los diferentes operadores estratégicos convenios realizando el control mensual y seguimiento bajo las modalidades de MIPYMES y Educativos.
4. Apoyar la gestión del Instituto en el control del saldo de cartera, identificación, seguimiento y recuperación del capital de los convenios vigentes en las modalidades de MIPYMES y Educativos que estén vigentes.
5. Apoyar el Instituto en el reporte mensual de valor desembolsado y número de beneficiarios de los convenios MIPYMES y Educativos vigentes, de acuerdo al informe entregado mensual por los operadores y los valores desembolsados por el IDESAN.
6. Apoyar el área en las propuestas presentadas por los operadores, el análisis financiero para acceder como intermediarios para la colocación d créditos educativos y MIPYMES, en busca del desarrollo económico del Departamento de Santander.
7. Apoyar la gestión institucional en la documentación y tramite de procesos requerida para los desembolsos de los convenios MIPYMES y Educativos vigentes o los convenios que se suscriban en el desarrollo de su gestión.
8. Apoyar la institución en la entrega de informes periódicos proyectando los aspectos relevantes del desarrollo de los mismos en materia financiera, operativa y administrativa de ejecución de los convenios vigentes en modalidad MIPYMES y Educativos, que le permita al IDESAN, tener control y fiscalización de los mismos.

9. Apoyar el área financiera en la entrega de un archivo digital que contenga documentos proyectados durante la ejecución de las actividades y las herramientas utilizadas con finalidad de mejorar procesos adelantados.
10. Apoyar el área financiera en el proceso de liquidación de los convenios financieros suscritos con operadores en modalidad MIPYMES y Educativos que se venzan en este periodo o por mutuo acuerdo de las partes.
11. Apoyar el área financiera realizando los análisis de las solicitudes de crédito de los diferentes clientes de IDESAN, de acuerdo a las diferentes líneas de crédito que se encuentren en el portafolio institucional.
12. Apoyar el área financiera en las demás actividades que requieran apoyo del contratista y que sean competencia del área gestora.
13. Apoyar la gestión institucional en el trámite de procesos y documentación requerida para los desembolsos de los convenios MIPYMES y educativos vigentes o los convenios que se suscriban en el desarrollo de su gestión.
14. Apoyar los comités de crédito con los operadores, verificando lo establecido en los manuales de crédito, visando las respectivas actas.
15. Apoyar la verificación, revisiones y monitoreo de las actividades del proceso de seguimiento de los créditos junto con el cumplimiento de políticas y procedimientos en las etapas de vinculación, otorgamiento y desembolso, seguimiento, recuperación y normalización.
16. Apoyar la realización del seguimiento y monitoreo permanente de los procedimientos y planes de acción relacionados con el Sistema de Administración de Riesgo adoptados por la entidad y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.
17. Apoyar la definición y proponer los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la entidad administre efectivamente sus riesgos financieros, en concordancia con los lineamientos, etapas y elementos mínimos previstos en las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia.
18. Apoyar la participación activa en la actualización de procedimientos y manuales de riesgos financieros proponiendo sus mejoras al comité de riesgos, mediante documento sustentado legal y técnicamente, de acuerdo con los productos y servicios contemplados en el portafolio de servicios de la entidad.

Se expide en Bucaramanga, a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2019.

ANDRES SOLANO AGUILAR
Profesional Especializado
Grupo Gestión Financiera y Administrativa

Reviso: Andres Solano Aguilar
Coordinador Financiero y Administrativo
Proyecto: Hazeneth Milena Arenas Diaz
Apoyo área Financiera y Administrativa

jobandtalent

GENTE OPORTUNA SAS

NIT: 860,061,140

CERTIFICA QUE:

CORDOBA PINTO DIANA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1,100,962,667**, ingresó a laborar al servicio de la empresa desde el día **29 de Marzo de 2021** hasta el dia **06 de Octubre de 2021**, mediante un contrato a Obra o Labor en las instalaciones de **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.**, desempeñando el cargo de **ASESOR COMERCIAL** con una asignación básica mensual de **$ 1,839,000** .

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los 14 días del mes de Noviembre de 2021.

JUAN PABLO ZÁRATE MORENO
WORKERS SUCCESS MANAGER
JOBANDTALENT - COLOMBIA

EMPAS

NIT. 900.115.901-1

EL SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. ESP - EMPAS S.A.

CERTIFICA

Que la **EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. - EMPAS S.A.**, celebró contratos de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con la señora **DIANA CORDOBA PINTO,** identificada con C. C. No. 1.100.962.667

N° Contrato	**004708**
Fecha Suscripción	Enero 25 de 2022
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO FINANCIERO EN EL AREA DE GESTION HUMANA PARA APOYAR EL PROCESO DE NOMINA.
Término Duración	7 Meses
Valor Fiscal	$24.500.000
Fecha Inicio	Enero 26 de 2022
Adición en Tiempo y Valor Fiscal	Tres Meses y 12 días ($11.899.999)
Fecha Finalización	Diciembre 07 de 2022
Actividades	1. Apoyar en la proyección de las nóminas, con el fin de implementarlas en el sistema de nómina teniendo en cuenta la normatividad. 2. Apoyar en la elaboración de documentos, memorandos, informes y demás escritos de índole financieros que se requieran. 3. Apoyar en el área de Gestión Humana en aspectos de nómina en cada una de las actividades, brindando asesorías en todos los temas financieros. 4. Apoyar en la revisión de la parametrización en el sistema de nómina para las proyecciones de costos de nómina que se requieran.

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
icontec ISO 9001

EMPAS

NIT 900 115 931-1

	5. Acreditar afiliación y pago al sistema de seguridad social integral según lo establecido en la Ley 100 de 1993. Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1393 de 2010, ley 1562 de 2012, Decreto 0723 de 2013, y el articulo 1 del Decreto 1273 de 2018 y demás normas que reglamenten, complementen o modifiquen. 6. Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido en desarrollo del objeto del presente contrato o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de EMPAS S.A. y el CONTRATISTA deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de EMPAS S.A., así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a EMPAS S.A , por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

N° Contrato	**004505**
Fecha Suscripción	Enero 31 de 2023
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL MANEJO DEL APLICATIVO DE NOMINA, NOMINA ELECTRONICA, CONCILIACIONES Y PROYECCION DE NOMINA, ARCHIVO, DIGITALIZACION Y CONTROL DE LAS TRANSFERENCIAS DE INFORMACION.
Término Duración	8 Meses
Valor Fiscal	$28.000.000
Fecha Inicio	Febrero 01 de 2023
Adición en Plazo y Valor	2 Meses ($7.000.000)

EMPAS

NIT 900 115 931-1

Fecha Finalización	Noviembre 30 de 2023
Actividades	1. Apoyar en la gestión administrativa en la revisión de la parametrización en el sistema de cada uno de los conceptos de la nómina electrónica, así como también de los datos que se requieran para el reporte de la nómina electrónica ante la DIAN y proponer los ajustes que se requieran con sistemas y demás áreas implicadas. 2. Apoyar en la revisión de la parametrización del cierre de nómina con el objetivo de realizar los respetivos ajustes. 3. Brindar apoyo en la revisión y actualización de los procedimientos de nómina. 4. Apoyar en la conciliación de la nómina con la persona encargada del área contable, teniendo en cuenta los conceptos de nómina que se manejan en el aplicativo. 5. Apoyar en archivo, digitalización y control de las transferencias de información de nómina al archivo central. 6. Apoyar en la revisión y manejo de la seguridad social del personal de planta de EMPAS S.A. 7. Apoyar en las demás actividades que el supervisor le designe para el desarrollo del objeto contractual.

Se expide en Bucaramanga a los trece (13) días del mes de diciembre de 2023.

SERGIO ANDRÉS OCHOA PINTO
Secretario General

Consecutivo: 160 de 2023
Elaboró: Gisela Navas Mantilla – Técnico Administrativo

INDER Santander
Instituto Departamental De Recreación y Deporte

EL SUSCRITO P.U. TALENTO HUMANO ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER

C E R T I F I C A:

Que la Señora **DIANA CORDOBA PINTO** identificada con la cédula de ciudadanía Nº.1.100.962.667, prestó sus servicios profesionales, según Contratos de Prestación de Servicios Profesionales que se relacionan a continuación:

N. CPS	MESES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	OBJETO DEL CONTRATO
149-2024	2 MESES	02/05/2024	01/07/2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INDERSANTANDER
251-2024	5 MESES	19/07/2024	18/12/2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPANAMIENTO ESPECIALIZADO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN-MIPG DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE "INDERSANTANDER"
008-2025	3 MESES	06/02/2025	05/05/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL INDERSANTANDER.
223-2025	6	13/06/2025	12/12/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL INDERSANTANDER

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2025.

Se anexa y anula recibo oficial Nº **2502500774807**, por pago de estampillas departamentales en cumplimiento de la Ordenanza 012/05 y Decreto 005/06.

Atentamente,

WILLIAM RAFAEL PINTO LOPEZ
P. U Talento Humano

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Elaboró	Martha Isabel Santos Alarcón	Auxiliar Administrativo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director y Oficina Gestora			

INDER Santander
Instituto Departamental De Recreación y Deporte

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES - INDERSANTANDER

C E R T I F I C A:

Que **DIANA CÓRDOBA PINTO,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº.1.100.962.667 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios en esta entidad, según Contratos de Prestación de Servicios así:

CPS No.149 de abril 29 de 2024, por el término de dos (02) meses, contados a partir de mayo 02 hasta julio 01 de 2024, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INDERSANTANDER".

Realizando las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
2. Brindar apoyo en la participación oportuna en cada uno de los comités en los que participe el Director, elaborando propuestas y planes de acción.
3. Brindar apoyo en la participación de los comités, llevados a cabo en el Indersantander.
4. Realizar las gestiones profesionales o actividades encomendadas en el área financiera con plena observancia de las normas propias de su profesión en desarrollo del objeto contractual encomendado.
5. Todas las demás que se desprendan de las anteriores que tengan relación con el objeto del contrato.

CPS No.251 de julio 17 de 2024, por el término de cinco (05) meses, contados a partir de julio 19 hasta diciembre 18 de 2024, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER".

Realizando las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en las sesiones que se adelanten del Comité institucional de Gestión y Desempeño.
2. Brindar acompañamiento en las solicitudes de mejora documental presentadora a MIPG
3. Apoyar la revisión para el ajuste de los procedimientos, formatos y demás documentos de las diferentes áreas de Indersantander.
4. Brindar acompañamiento en el seguimiento del Plan de desarrollo, proyectos y asesoría en la oficina de planeación.
5. Apoyar la aplicación de las actividades de mejora y cumplimiento de los procedimientos de calidad.
6. Asistir a reuniones y/o comités y demás actividades que sean convocadas por el supervisor del contrato y director del Indersantander.

CPS No.008 de febrero 05 de 2025, por el término de tres (03) meses, contados a partir de febrero 06 hasta mayo 05 de 2025, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL INDERSANTANDER".

Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la revisión de documentos cuenta para la preparación del proceso de pago.
2. Apoyar en la revisión y registro de los ingresos de acuerdo al recaudo bancario de las diferentes cuentas de la entidad, y así mismo conservar y organizar el archivo de los comprobantes de egreso con su respectivo soporte y ordenados de manera cronológica, teniendo en cuenta el orden de fechas consecutivas.
3. Apoyar en la emisión de la facturación electrónica mediante la plataforma DIAN de acuerdo a los préstamos de escenarios mediante contratos de arrendamiento.
4. Apoyar en la verificación de cada ítem, en la preparación y generación del PAC sin ajustar y del PAC ajustado mediante el software SIA PLUS.
5. Apoyar en la generación de los comprobantes de egreso de acuerdo a las programaciones de pagos.
6. Apoyar en la consulta e impresión del soporte de pago bancario para anexar a cada comprobante de egreso.
7. Las demás actuaciones que sean pertinentes en cumplimiento del objeto contractual y estén dentro del alcance del perfil personal.

CPS No.223 de junio 12 de 2025, por el término de cuatro (04) meses y un adicional de dos (02) meses, contados a partir de junio 13 hasta diciembre doce (12) de 2025, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL INDERSANTANDER".

Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la revisión de los documentos de cada cuenta a procesar para dar trámite de pago y afectar la cuenta según la fuente de recursos de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del saldo en bancos.
2. Apoyar en la revisión de los ingresos de acuerdo con el recaudo bancario de las diferentes cuentas de la entidad, según la fuente de recursos.
3. Apoyar en la revisión de los comprobantes de egreso de acuerdo con las programaciones de pagos para la verificación de las cuentas según la fuente de recursos para la preparación de las conciliaciones bancarias.
4. Apoyar en la verificación de cada ítem, en la preparación y generación del PAC sin ajustar y del PAC ajustado mediante el software SIA PLUS, para ser debidamente firmados y emitidos para publicar mes a mes.
5. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades misionales del INDERSANTANDER y que le sean asignadas por el supervisor en relación con el objeto contractual.

CPS No.088 de enero 27 de 2026, por el término de tres (03) meses y un 1er adicional de un (01) mes, se suspende por cinco (05) días y un 2º adicional por quince (15) días, contados a partir de enero 27 hasta junio diecisiete (17) de 2026, cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INDERSANTANDER".

Realizando las siguientes actividades:

1. Asegurarse de que las evaluaciones se realicen bajo las normativas establecidas por la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC).
2. Estudiar y revisar los lineamientos, normativas y procedimientos establecidos por la CNSC para la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos.
3. Identificar los plazos, indicadores y criterios de evaluación que deben aplicarse a los funcionarios de carrera administrativa.

INDER Santander
Instituto Departamental De Recreación y Deporte

4. Elaborar el Cronograma de Evaluaciones con fechas de inicio y cierre para cada evaluación de desempeño, considerando los plazos establecidos por la CNSC. (incluir los tiempos de retroalimentación, la entrega de los informes y las fechas de seguimiento)
5. Enviar comunicados formales a los funcionarios indicando las fechas y los procedimientos para la evaluación del desempeño. También se deben explicar los criterios y objetivos del proceso para generar transparencia y confianza.
6. Realizar la Evaluación del desempeño de los funcionarios públicos, identificando la población que deben ser evaluados durante el período correspondiente.
7. Realizar un seguimiento mensual del cumplimiento del cronograma de evaluaciones, verificar que los responsables de cada evaluación (jefes inmediatos, comités, etc.) estén cumpliendo con sus tareas y resolver posibles inconvenientes que puedan surgir en el proceso.
8. Hacer un análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados. Es importante identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora para cada funcionario.
9. Elaborar informes detallados sobre el desempeño de cada funcionario evaluado, destacando logros y áreas de mejora. Posteriormente, organizar sesiones de retroalimentación con los funcionarios y sus superiores, ofreciendo recomendaciones y estrategias para mejorar el desempeño futuro.
10. Diseñar y proponer un plan de acción con medidas correctivas o programas de formación para aquellos funcionarios que lo necesiten. Esto puede incluir capacitaciones, cambios en funciones o ajuste en los procesos laborales.

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.

Se anexa y anula recibo oficial Nº **2502600404672**, por pago de estampillas departamentales en cumplimiento de la Ordenanza 012/05 y Decreto 005/06.

Atentamente,

SANDRA YOLIMA VELASCO MARTÍNEZ
Jefe Oficina Jurídica

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Elaboró:	Martha Isabel Santos Alarcón	Auxiliar Administrativo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director y Oficina Gestora			

030

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502600404672

Trámite CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Contribuyente

PRO DESARROLLO	$ 2.300
PRO ELECTRIFICACIÓN	$ 2.900
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	$ 2.300
PRO HOSPITAL	$ 5.800
PRO CULTURA	$ 5.800

Contribuyente **Tipo de Doc.** CC **Número** 1100962557
Nombre DIANA CORDOBA PINTO
Dirección **Teléfono**
Municipio **Departamento**

(415)7709998028639(8020)02502600404672(3900)000000019100(96)20260628

Total a Pagar $ 19.100

Fecha de Expedición 2026/06/22 **Fecha Límite de Pago** 2026/06/28

Con destino a: Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº
2502600404672

Trámite
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER

Tipo de Doc. CC
Nombre DIANA CORDOBA PINTO
Dirección
Número 1100962557
Teléfono

PRO DESARROLLO $ 2.300
PRO ELECTRIFICACIÓN $ 2.900
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR $ 2.300
PRO HOSPITAL $ 5.800
PRO CULTURA $ 5.800

Total a Pagar $ 19.100

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 21:27:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100962667
Código de Verificación	1100962667260915212747

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. 303009409

PIB
21:32:06
Hoja 1 de 01

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) DIANA CORDOBA PINTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100962667:

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:34:14 PM horas del 15/09/2026 el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1100962667**
Apellidos y Nombres: **CORDOBA PINTO DIANA**

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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 09:39:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100962667** y Nombre: **DIANA CORDOBA PINTO.**

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. **147755160** . 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

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 1100962667 **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.

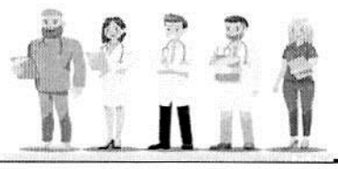
Se expide en Bogotá el 15/09/2026 09:41 PM

Código Verificación: **CLKHNFRD1T**

Válida hasta: **16/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



Dr. JHON CARREÑO RANGEL
Nit. 85450825-1
Cel 3183368417

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
9	1	2026	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA)	
DÍA	MES	AÑO	Ciudad	**EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

INDERSANTANDER	**PARTICULARES**
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

DIANA CORDOBA PINTO	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	33	CC	1100962667
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

MEDICINA OCUPACIONAL: USO ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, MANTENER POSTURAS ADECUADAS TANTO INTRA COMO EXTRALABORALMENTE, TENER HABITOS DE VIDA SALUDABLES. OBSERVAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS.

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *APTA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	**TIPO**	**RECOMENDACIONES**
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL	APTO, MOTRICIDAD FINA ADECUADA; VISION 20/20 BILATERAL

RECOMENDACIONES MÉDICAS	**RECOMENDACIONES OCUPACIONALES**	**HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES**
	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
	CAPACITACIÓN	CONTROL DE PESO
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, MANTENER POSTURAS ADECUADAS TANTO INTRA COMO EXTRALABORALMENTE, TENER HABITOS DE VIDA SALUDABLES. OBSERVAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCION DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS. CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor (a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y prop ósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretaci ón, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realizaci ón de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y ver ídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislaci ón vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislaci ón, igualmente para que remitan la Historia Cl ínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he le ído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico	**Aspirante o Trabajador**
	
Firma:	**Firma:**
Nombre: CARREÑO RANGEL JOHN	**Nombre: DIANA CORDOBA PINTO**
R. M.: 9485 **L.S.O.:** 21805	**CC:** 1100962667

República de Colombia Departamento de Santander	**RESOLUCIÓN** L- 21805	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que JHON CARREÑO RANGEL, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 85450825, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: JHON CARREÑO RANGEL. MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALIZACION EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 85450825, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga a los 02 DIC 2021

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

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

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del **COTIZANTE**	
CC 1100962667 DIANA CORDOBA PINTO	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	**Activo sin pago Dec 2353 y C. Solidaria**
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**01/01/2020**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 15 de Septiembre de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

039

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CORDOBA PINTO DIANA** identificado(a) con **CC** número **1.100.962.667** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 28 de septiembre de 2018 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 15 de septiembre de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wellkyou.com/proteccion/index.php**

Floridablanca, SEPTIEMBRE de 2026

Señores
Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca
Ciudad

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

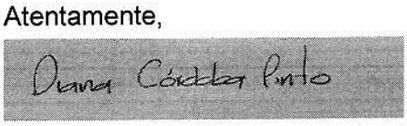
Yo, **DIANA CORDOBA PINTO C.C. No. 1100962667 DE SAN GIL** Autorizo previa, expresa y por escrito a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, identificada con el NIT: 800115171-08, para que realice dentro del proceso de vinculación contractual cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION OPERATIVA DE DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO SOPORTE FINANCIERO TANTO EN ASUNTOS QUE SON INHERENTES A LA MISMA, COMO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN Y EN LOS DEMAS ASPECTOS QUE SE REQUIERA**

La consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual durante mi vinculación contractual, con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, igualmente, se autoriza para que realice cada cuatro (4) meses la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con la entidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

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

Atentamente,



DIANA CORDOBA PINTO
C.C. No. 1100962667 DE SAN GIL

15/09/26, 9:49 p. m.

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 21:49:13 horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1100962667,** Apellidos y Nombres **CORDOBA PINTO DIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanc**, con NIT **800115171-8** 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