Bucaramanga, 25-09-26

Señores
INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA –IMEBU-
Calle 48 No. 28-40 Segundo Piso
Bucaramanga

REFERENCIA: PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Cordial Saludo,

Respetuosamente me permito remitir propuesta de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para llevar a cabo actividades relacionadas con: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DEL IMEBU, MEDIANTE EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE LOS RECUROS ASOCIADOS A LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES OPERATIVAS Y DE GESTIÓN DIRIGIDAS A LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".**

Manifiesto que cumplo con el perfil requerido y acepto las condiciones del objeto, obligaciones, plazo, valor y demás correspondientes, presentadas en la invitación realizada por el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga. Aunado a lo anterior, anexo los documentos generales de la ley y los solicitados por la entidad, para acreditar mi idoneidad y experiencia como profesional.

Igualmente, y bajo la gravedad de juramento, declaro que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés que impidan la suscripción o ejecución de referido contrato.

Cordialmente,

GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS

C.C. N.º 88`242.734 expedida En CUCUTA (Norte De Santander)

IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
ASESORÍA JURÍDICA 102 GESTIÓN JURÍDICA	**CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**	Fecha:	09/11/2021
		Código:	A-GJU-FO42
		Versión: 01	
		Página:	1 de 1

Bucaramanga, 25-09-26

Doctora
CLAUDIA PATRICIA TELLEZ DUARTE,
Subdirectora Administrativa y Financiera
Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial – IMEBU

REFERENCIA: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Por medio del presente documento, con el fin de que integre los soportes previos requeridos para la suscripción del presente contrato o convenio, manifiesto bajo la gravedad de juramento de manera libre y espontánea que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los de las Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, artículo 31 de la Ley 1778 de 2016, y las demás normas concordantes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

El contratista o cooperante deberá tener en cuenta la presente con el fin de solicitar la terminación y liquidación del contrato o convenio en el evento que considere la existencia de un conflicto de intereses o inhabilidad sobreviniente. En caso de ocultamiento responderá el CONTRATISTA o COOPERANTE; por lo que el INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL - IMEBU procederá a realizar la terminación anticipada y liquidación del contrato o convenio; además de darle traslado a la entidad que realice el control y la vigilancia de la profesión del Contratista en caso de proceder.

Por último, manifiesto conocer el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años".

Cordialmente,

Nombre Contratista o Cooperante: **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS**

Firma Contratista o Cooperante: _____
Cédula de Ciudadanía o Nit: C.C. N.º 88.242.734 expedida En CUCUTA (Norte De Santander)



11 Junio 1979
Soltero
CC 88.242.734
Cúcuta (N. de Sder.)
3118878967
gbonells@gmail.com
Calle 157 No. 154-137
Cañaveral. Floridablanca

GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS

Contador Público

MI PERFIL

Contador Público con la experiencia y formación académica necesarias para planificar, gerenciar, dirigir, administrar y controlar en forma eficiente, demostrando responsabilidad y manejo técnico, con aptitud para el trabajo en equipo, liderazgo, buenas relaciones interpersonales, tolerancia a la presión, proactividad, además de conocimientos en control y supervisión de procesos productivos y evaluación de competencias laborales, habilidad para adaptarme a las diferentes necesidades de la organización, garantizando calidad, eficiencia y asumiendo un alto sentido de pertenencia, para estar en capacidad de tomar decisiones en forma estratégica, correcta y en momentos oportunos.

OBJETIVOS

Establecerme y consolidarme en una empresa en la cual sea posible una estabilidad laboral, contribuyendo con todo el potencial y bagaje adquirido a lo largo de mi formación académica y de mis experiencias profesionales previas, al logro de los objetivos de la organización y los del cargo que me sea confiado. Así mismo, formar parte de un equipo de trabajo donde los logros personales y el desempeño de cada empleado son reconocidos, recompensados y donde se brinden oportunidades para el crecimiento personal y profesional.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

+5 años Asistente Administrativo y Financiero

+7 años Gerente Administrativo

- ✓ Jefe de contabilidad.
- ✓ Pasante en control interno.
- ✓ Seguimiento de costos.

+12 años de EXPERIENCIA GENERAL

Logros:

Diseño y ejecución de políticas de bienestar para los empleados (bonificaciones por producción), Cumplimiento de obligaciones fiscales (cero multas), Diseño de informes contables a través de tablas dinámicas, Cumplimiento de fechas en la entrega de productos, Relaciones asertivas con el cliente, Liderazgo dentro del equipo de trabajo.

EDUCACIÓN

1999 – 2005 **Contador Público**

Universidad Francisco de Paula Santander
Trabajo de Grado con calificación alta.

2020 **Diplomado SGSST**

Instituto Técnico Laboral y Empresarial
COMFANORTE

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		■	
Excel		■	
Acces	■		

IDIOMAS

Inglés
Nivel medio

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2020 **Fortalecimiento de Competencias para la vida y el Desempeño Laboral. Competencias en TIC´S**
COMFANORTE

2016 **Prevención de la Corrupción en la Ayuda Humanitaria**
Transparencia Internacional

2004 **Microsoft Acces**
Unisistemas Ltda.

2003 **Comportamiento Humano**
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*** Formación certificada.**

INFO ADICIONAL

* Posibilidad de cambio de residencia.
* Licencia de conducción: B1 o grado 3.
* Posibilidad de incorporación inmediata.

COMPETENCIAS LABORALES

- ☑ **Proactividad**
- ☑ **Liderazgo**
- ☑ **Compromiso**
- ☑ **Capacidad de trabajo**
- ☑ **Comunicación interpersonal efectiva**
- ☑ **Planificación y Organización**

Habilidades para:

*Procesamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa

*Manejo de costos y presupuestos

*Seguimiento a tareas y actividades

COMPETENCIAS PERSONALES

- ☑ **Autogestión**
- ☑ **Lealtad**
- ☑ **Actuación con criterio y basada en principios éticos y morales**
- ☑ **Autocrítica**
- ☑ **Honestidad**
- ☑ **Responsabilidad**

HISTORIA LABORAL

ALCALDIA DE FLORIDABLANCA – SECRETARIA DE HACIENDA- OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS

CARGO: Apoyo Contable

FUNCIONES:

- **Apoyar en la realización de las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del municipio de Floridablanca**
- **Recopilar la información de las cuentas bancarias de la administración municipal**
- **Realizar el cruce de la información que reposa en el libro de bancos con los extractos que emitan las entidades bancarias**
- **Elaborar los informes de los saldos bancarios de acuerdo con la periodicidad requerida por la secretaría**
- **Organizar el archivo que contiene los documentos relacionados con el registro de la contabilidad pública**

JEFE INMEDIATO: ELDA SUAREZ MORENO
Cel. 3178944777
DESDE: Agosto 2024 **HASTA:** Julio 2026

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

CARGO: Apoyo Contable

FUNCIONES:

- **Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales**
- **Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, y servicios públicos del IMEBU**
- **Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control**
- **Apoyar en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes la subdirección administrativa**
- **Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta Apoyar la elaboración de informes presupuestales.**

JEFE INMEDIATO: DAHIDITH SILVANA HERNANDEZ ISIDRO
Cel. 3008325180

DESDE: Enero 2023 **HASTA:** Diciembre 2023

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

CARGO: Apoyo Contable

FUNCIONES:

- **Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales**
- **Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, y servicios públicos del IMEBU**
- **Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control**
- **Apoyar en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes la subdirección administrativa**
- **Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta Apoyar la elaboración de informes presupuestales.**

JEFE INMEDIATO: DAHIDITH SILVANA HERNANDEZ ISIDRO
Cel. 3008325180

DESDE: Julio 2022 **HASTA:** Diciembre 2022

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

CARGO: Apoyo Contable

FUNCIONES:

- **Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales**
- **Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, y servicios públicos del IMEBU**
- ***Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control***
- **Apoyar en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes la subdirección administrativa**
- **Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta Apoyar la elaboración de informes presupuestales.**

JEFE INMEDIATO: EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
Cel. 3124786895

DESDE: Enero 2022 **HASTA:** Julio 2022

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

CARGO: Apoyo Contable

FUNCIONES:

- **Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales**
- **Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, y servicios públicos del IMEBU**
- **Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control**
- **Apoyar en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes la subdirección administrativa**
- **Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta**
- **Apoyar la elaboración de informes presupuestales.**

JEFE INMEDIATO: EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
Cel. 3124786895

DESDE: Mayo 2021 **HASTA:** Diciembre 2021

CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS

CARGO: Asistente Administrativo y Financiero

FUNCIONES:

- **Procesar los hechos contables de la oficina**
- **Archivar documentación**
- **Realizar cierre contable mensual**
- **Preparar y desarrollar reportes**
- **Consolidar información para rendición de cuentas a donantes**
- **Apoyar funciones de monitoreo de proyectos**
- **Aplicar control interno de acuerdo con las políticas de la organización**
- **Presupuestar gastos de la oficina**
- **Realizar informes de disponibilidad**
- **Realizar pagos a proveedores**
- **Conciliar bancos**

JEFE INMEDIATO: CLAUDIA BECERRA
Cel. 3124576267

DESDE: Octubre 2015 **HASTA:** Agosto 2017

INTERFIBRAS C.A.

CARGO: Gerente Administrativo

FUNCIONES:

- **Revisar y aprobar los hechos contables de la empresa**
- **Presupuestar gastos**
- **Planear y realizar compras**
- **Logística**
- **Realizar estudios de costo**
- **Preparar y presentar declaraciones de impuestos**
- **Realizar flujos de caja**
- **Pagos a proveedores**
- **Manejo de personal**
- **Diseñar políticas de bienestar para el personal**
- **Revisar bancos**
- **Tramitar licencias**

JEFE INMEDIATO: DOUGLAS PERNIA
Cel. +58 4147001997
DESDE: Enero 2008 **HASTA:** Agosto 2015

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CARGO: Pasante oficina de control interno
FUNCIONES:

- **Apoyar procesos de auditoria**
- **Revisar partidas presupuestales**
- **Brindar apoyo a tesorería**
- **Redactar informes**

JEFE INMEDIATO: ANTONIO ANAYA
Tel. (7) 5835840

DESDE: Marzo 2004 **HASTA:** Diciembre 2004

REFERENCIAS PERSONALES

- **Ruth Carolina Carreño Robles**
  Profesión: Administradora de Empresas
  Cel. 3104797298

- **Héctor Aragón**
  Profesión: Contador Publico
  Cel. 3102116843

GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
C.C.88.242.734 DE CUCUTA



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
119360-T

GUSTAVO ADOLFO
RAMIREZ BONELLS
C.C. 88242734
RESOLUCION INSCRIPCION 158 FECHA 2006/07/06
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DÍAZ MUÑOZ 129147

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA
INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"

Nit 890-501143-4

LIBRO No.2 ACTA DE GRADUACIÓN No.003 FOLIO No.27

En la ciudad de San José de Cúcuta, a un (1) día del mes de Diciembre de 1995, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del **GRADO UNDÉCIMO** los Suscritos Rector y Subdirector Administrativo, en la Dirección del **INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO" DE CÚCUTA**, en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de bachiller en el Área de **INDUSTRIAL** según Decreto No. 1085 del 8 de Junio de 1971 y Resolución No. 5932 del 24 de Mayo de 1984.

Comprobada la situación legal y académica del alumno que cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de BACHILLER en la siguiente Área y Modalidad, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

BACHILLER INDUSTRIAL - METALMECÁNICA

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ BONELLS **C.C.88.242.734 de Cúcuta**

ES FIEL COPIA

Esta acta fue firmada por José Azael Sánchez Ibarra, Rector y Carlos Gil Corredor Jácome, Subdirector Administrativo.

En constancia firman en San José de Cúcuta, a los 8 días del mes de Noviembre de 2021.

EDGAR ORLANDO RAMÍREZ LÓPEZ
Rector
C.C. 13.488.007 de Cúcuta

Liliana Entrena Muh's.
LILIANA ENTRENA MUTIS
Profesional Universitario 219-04
C.C. 60.305.645 de Cúcuta

Liliana

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Contador Público

A

Gustavo Adolfo Ramirez Bonilla

C.C. No. 88.242.734 expedida en Cúcuta N.S.

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 18 de Marzo de 2005

EL RECTOR

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 27 ACTA 21958 FOLIO 0089

REGISTRO No. 17995

0023398

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
San José de Cúcuta

EN EL FUTURO DE TODOS

La Secretaria General de la Universidad Francisco de Paula Santander CERTIFICA: Que en el libro de Actas de Grado No. 27 de la Universidad , figura el Acta de Grado No. 21958. En la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a 18 de marzo de 2005, se reunieron en la Universidad Francisco de Paula Santander, el Doctor HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ, Rector de la Universidad y el Doctor JOSE ANTONIO ALVAREZ TRILLOS, Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, con el fin de presidir la ceremonia en la cual se le otorga el título de

CONTADOR PUBLICO

a

GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS

quien previamente se identificó con la Cédula de Ciudadanía 88.242.734 expedida en Cúcuta, N.S. y código estudiantil 222479, terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con las disposiciones académicas de la UFPS, cumplió con los requisitos específicos del plan de estudio y presentó el trabajo de grado "APOYO A LOS PROCESOS DE AUDITORIA QUE ESTA ADELANTANDO LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER" al cual le fue otorgado la calificación de APROBADA por el Jurado Calificador.

La Universidad Francisco de Paula Santander se encuentra para el efecto autorizada por la Resolución 166 del 9 de diciembre de 2003 del Consejo Académico de la UFPS para expedir el título respectivo.

El señor Rector toma el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, A LA SOCIEDAD Y A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR CON IDONEIDAD, CALIDAD Y ETICA, VUESTRO DESEMPEÑO PROFESIONAL, PRESERVANDO EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER? El graduando contestó: SI JURO. Acto seguido se hace la entrega del Diploma de

CONTADOR PUBLICO

No. 0023398 a GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS

El cual queda registrado bajo el No. 17726.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

El Rector (fdo.) HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ
El Decano (fdo.) JOSE ANTONIO ALVAREZ TRILLOS

Es fiel copia tomada del Libro de Actas de Grado, Folio 0089, a 18 de marzo de 2005.

LO CERTIFICO:

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

Avenida Gran Colombia Nº. 12E-96 Barrio Colsag Tel. 5753196– 5776655 Fax (975) 5753893
e-mail: secregenc@motilon.ufps.edu.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INSTITUTO NACIONAL DE ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA
INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO"

Nit 890-501143-4

LIBRO No.2 ACTA DE GRADUACIÓN No.003 FOLIO No.27

En la ciudad de San José de Cúcuta, a un (1) día del mes de Diciembre de 1995, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del **GRADO UNDÉCIMO** los Suscritos Rector y Subdirector Administrativo, en la Dirección del **INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA INEM "JOSÉ EUSEBIO CARO" DE CÚCUTA**, en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de bachiller en el Área de **INDUSTRIAL** según Decreto No. 1085 del 8 de Junio de 1971 y Resolución No. 5932 del 24 de Mayo de 1984.

Comprobada la situación legal y académica del alumno que cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el título de BACHILLER en la siguiente Área y Modalidad, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

BACHILLER INDUSTRIAL - METALMECÁNICA

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ BONELLS **C.C.88.242.734 de Cúcuta**

ES FIEL COPIA

Esta acta fue firmada por José Azael Sánchez Ibarra, Rector y Carlos Gil Corredor Jácome, Subdirector Administrativo.

En constancia firman en San José de Cúcuta, a los 8 días del mes de Noviembre de 2021.

EDGAR ORLANDO RAMÍREZ LÓPEZ
Rector
C.C. 13.488.007 de Cúcuta

Liliana Entrena Mutis

LILIANA ENTRENA MUTIS
Profesional Universitario 219-04
C.C. 60.305.645 de Cúcuta

Liliana

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS,** identificado con número de cedula **88242734,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 y 2026 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2812-2025 CO1.PCCNTR.8632563**
FECHA DE CONTRATO:	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 3. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL LIBRO DE BANCOS CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE REALIZAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBROS Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 8. APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL SEGÚN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE

	FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	DIECIOCHO (18) DIAS
VALOR:	$2.400.000,00
FECHA DE INICIO:	26 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 DE DICIEMBRE DE 2025

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0285-2026 CO1.PCCNTR.8798822**
FECHA DE CONTRATO:	08 DE ENERO DE 2026
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA 3. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL LIBRO DE BANCOS CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE REALIZAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBROS Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 8. APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL SEGÚN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO

	CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	SEIS (6) MESES
VALOR:	$24.000.000,00
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE JULIO DE 2026

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **319592** y Estampilla Departamental **2502600492369** a los 12 días del mes de AGOSTO del 2026.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gómez M.
Contratista

Revisó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS,** identificado con número de cedula **88242734,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 y 2026 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2812-2025 CO1.PCCNTR.8632563**
FECHA DE CONTRATO:	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 3. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL LIBRO DE BANCOS CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE REALIZAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBROS Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 8. APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL SEGÚN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE

	FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	DIECIOCHO (18) DIAS
VALOR:	$2.400.000,00
FECHA DE INICIO:	26 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 DE DICIEMBRE DE 2025

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0285-2026 CO1.PCCNTR.8798822**
FECHA DE CONTRATO:	08 DE ENERO DE 2026
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA 3. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL LIBRO DE BANCOS CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE REALIZAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBROS Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 8. APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL SEGÚN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO

	CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	SEIS (6) MESES
VALOR:	$24.000.000,00
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE JULIO DE 2026

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **319592** y Estampilla Departamental **2502600492369** a los 12 días del mes de AGOSTO del 2026.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gómez M.
Contratista

Revisó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS,** identificado con número de cedula **88.242.734,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1504-2025- CO1.PCCNTR.8092691**
FECHA DE CONTRATO:	16 DE JULIO DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 3. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL LIBRO DE BANCOS CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE REALIZAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBROS Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 8. APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL SEGÚN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA

	DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$ 16.000.000
FECHA DE INICIO:	18 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	17 DE NOVIEMBRE DE 2025

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **299908** y Estampilla Departamental **2502500737744** a los 20 días del mes de NOVIEMBRE del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gomez M
Contratista

Revisó: Jenny C. Gutiérrez B
Profesional Universitario

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS,** identificado con número de cedula **88.242.734,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0361- 2025-CO1.PCCNTR.7453312**
FECHA DE CONTRATO:	10 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 3. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL LIBRO DE BANCOS CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE REALIZAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBROS Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 8. APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL SEGÚN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE.

	10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	$16.000.000,00
FECHA DE INICIO:	12 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	11 DE JUNIO DE 2025

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **271015** y Estampilla Departamental **2502500384518** a los 27 días del mes de JUNIO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario.

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS,** identificado con número de cedula **88.242.734,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1300-2024-CO1.PCCNTR.6668267**
FECHA DE CONTRATO:	21 DE AGOSTO DE 2024
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE FLORIDABLANCA. 3. REALIZAR EL CRUCE DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL LIBRO DE BANCOS CON LOS EXTRACTOS QUE EMITAN LAS ENTIDADES BANCARIAS. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SALDOS BANCARIOS, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD REQUERIDA POR LA SECRETARIA. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. 6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A FIN DE REALIZAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 7. RESPONDER POR LOS EXPEDIENTES, LIBROS Y BIENES QUE LE SEAN SUMINISTRADOS PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE APOYO AL SANEAMIENTO CONTABLE. 8. APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL SEGÚN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9. TOMAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN NECESARIAS PARA EVITAR LA AFECTACIÓN A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, MANEJANDO Y GUARDANDO DE MANERA CONFIDENCIAL LA INFORMACIÓN QUE COMO TAL LE SEA PRESENTADA Y ENTREGADA, CON EL FIN DE QUE LA MISMA NO SEA EMPLEADA EN BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS. 10. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$14.000.000,00
FECHA DE INICIO:	23 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE DICIEMBRE DE 2024

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **247436** y Estampilla Departamental **2502500000339** a los 14 días del mes de ENERO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

NIT No 804014968-1

CERTIFICA:

Que **GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ BONELLS** identificado con cedula de Ciudadanía **No. 88.242.734** de Cúcuta, Norte de Santander, se encuentra vinculado al Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga IMEBU, suscribiendo los contratos que se relaciona a continuación:

CONTRATO N° 004 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA GENERAR INFORMES Y EJECUTAR OPERACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS, REQUERIDAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA IMEBU

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en los procesos contractuales que adelante la Entidad, elaborando certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
2. Apoyar en el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU.
3. Acompañar las reuniones del Comité Financiero.
4. Brindar apoyo en la elaboración de los estados financieros, para efectos de su publicación y presentación ante el Comité Financiero.
5. Apoyar en la validación y generación de informes contables, incluidos aquellos que deban rendirse ante los entes de control.
6. Apoyar en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.
7. Asistir a las jornadas de capacitación y formación programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. Brindar apoyo en las actividades concernientes a la Ley General de Archivos, así como en la organización de los documentos contables según la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 05 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 04 de septiembre de 2023
DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (08) meses
ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: treinta y seis millones de pesos (36.000.000) COP.

CONTRATO N° 090 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2022

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CAUSACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES, NOMINA, SOI, Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES GENERADOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IMEBU

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales
2. Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU
3. Realizar el acompañamiento del comité financiero.
4. Apoyar la elaboración de los estados financieros para su publicación y presentación en el comité financiero.
5. Apoyar en la validación y generación de informes contables.
6. Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control.
7. Apoyo en la elaboración de informes presupuestales.
8. Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.
9. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.
10. Apoyo en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes a la subdirección administrativa y financiera según la normatividad vigente.

FECHA DE INICIO: 08 de julio de 2022
FECHA DE INICIO DE ADICIONAL: 23 de Diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de Diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIONAL: 29 de diciembre de 2022
DURACIÓN DEL CONTRATO: cinco (05) meses, veintidós (22) días
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Veinticuatro millones seiscientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos (24.653.333) COP.

CONTRATO N° 004 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2022

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CAUSACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES. NOMINA, SOI Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES GENERADOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IMEBU

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales
2. Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU
3. Realizar el acompañamiento del comité financiero.
4. Apoyar la elaboración de los estados financieros para su publicación y presentación en el comité financiero.
5. Apoyar la elaboración de informes presupuestales.
6. Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control, a la contaduría general de la nación, secretaria de hacienda municipal y demás que requiera la subdirección administrativa y financiera de acuerdo con la normativa vigente.
7. Apoyar en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes a la subdirección administrativa y financiera de acuerdo con la normativa vigente.
8. Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.
9. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 05 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 04 de julio de 2022
DURACIÓN DEL CONTRATO: cinco (5) meses
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: veinticuatro millones de pesos (24.000.000) COP.

CONTRATO N° 080 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN CUANTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, REGISTRO EN INVENTARIOS Y MANEJO DEL MODULO GD

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la actualización del Plan Anual de adquisiciones en el portal del SECOP II
2. Asistir el registro en el inventario GD de las compras realizadas por el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU.
3. Realizar certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales que requiera el IMEBU.
4. Apoyar el registro de nómina del IMEBU.
5. Acompañar la elaboración de los estados financieros.
6. Organizar y archivar los documentos contables que se producen en el área financiera del IMEBU.
7. Registrar la depreciación del inventario del IMEBU y las provisiones de nomina en el módulo GD.
8. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 18 de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 28 de diciembre de 2021
DURACIÓN DEL CONTRATO: un (1) mes y once (11) días
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cinco millones ciento noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos (5.193.333) COP.

CONTRATO N° 042 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2021

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CAUSACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES, NOMINA, SOI Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES GENERADOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IMEBU.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU.
2. Realizar acompañamiento del comité financiero.
3. Apoyar la elaboración de los estados financieros para su publicación y presentación en el comité financiero
4. Apoyar la elaboración de informes presupuestales
5. Apoya en la generación de los informes que se deben rendir a los entres de control, a la contaduría general de la nación, secretaria de hacienda municipal y demás que requiera la subdirección administrativa y financiera de acuerdo con la normativa vigente.

6. Apoyar en la organización de los documentos contables financieros pertenecientes a la subdirección administrativa y financiera de acuerdo a la normativa vigente.
7. Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones d ellos funcionarios de planta.
8. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 12 de mayo de 2021
FECHA DE INICIO ADICIONAL: 12 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 11 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIONAL: 11 de noviembre de 2021
DURACIÓN DEL CONTRATO: seis (06) meses
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Veintiún millones seiscientos mil pesos (21.600.000) COP.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de mayo de dos mil veinte tres (2023), así mismo se anexan y anulan estampillas pro hospital por valor de $3.900, ordenanza 012 por valor de $ 390 Recibo No. 2502300252343

DAHIDITH SILVANA HERNÁNDEZ ISIDRO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Carolina Pinto – Profesional Especializado CPS 03/2023

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

NIT No 804014968-1

CERTIFICA

Que **GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ BONELLS** identificado con cedula de ciudadanía **N° 88.242.734** de Cúcuta, Norte Santander, suscribió con el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU, el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO N° 173 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2023

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES INHERENTES AL ÁREA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la ejecución de procedimientos, registros u operaciones contables por concepto de ingresos, egresos, impuestos, cuentas bancarias, cuentas por cobrar, conciliaciones, depuración de cuentas bancarias, conciliación de cuentas contables de los estados financieros, ajustes o registros contables de acuerdo con la información interrelacionada con las diferentes áreas y dependencias del IMEBU.
2. Apoyar en el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU.
3. Brindar apoyo en los procesos contractuales que adelante la entidad, elaborando certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
4. Brindar apoyo profesional en la consolidación y registro de la información para la elaboración de los estados financieros.
5. Apoyar profesionalmente en la elaboración de las notas a los estados financieros mensuales y trimestrales.
6. Apoyar en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.

7. Apoyar en la estructuración y validación de reportes o informes contables requeridos por la contaduría general de la nación, los diferentes entes de control y/o terceros.
8. Apoyar en la elaboración de actas mensuales de ingresos y gastos, en lo concerniente a los aspectos contables.
9. Brindar apoyo en la elaboración de los informes trimestrales contables de las operaciones recíprocas de la entidad.
10. Apoyar en el trámite de respuestas a las distintas PQRSD que reciba la entidad relacionada con el área de contabilidad.
11. Brindar acompañamiento profesional en el comité financiero de la entidad, así como en las demás reuniones y/o mesas de trabajo a las que sea previamente convocado o invitado.
12. Brindar apoyo en las actividades correspondientes al archivo de gestión del área contable, de conformidad con las normas archivísticas vigentes.
13. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato o que le sean asignadas por el supervisor para el debido cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 06 de septiembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2023
ESTADO DEL CONTRATO: liquidado
VALOR DEL CONTRATO: Dieciocho millones quinientos mil pesos ($18.500.000) Mcte.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), así mismo se anexan y anulan estampillas pro hospital por valor de $3.900, ordenanza 012 por valor de $390 Recibo No. 2502300709519.

DAHIDITH SILVANA HERNÁNDEZ ISIDRO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Carolina Pinto – Profesional Especializado CPS 03/2023

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502300709519

Contribuyente

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

PRO HOSPITAL $3.900

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 88242734
Nombre GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Dirección **Teléfono**
Municipio BUCARAMANGA **Departamento** SANTANDER

(415)7709998038639(8020)02502300709519(3900)00000000004290(96)20231229

ANULADO IMEBU

Total	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

Fecha de Expedición 2023/12/26 **Fecha Limite de Pago** 2023/12/29

Con destino a: **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA**

ANULADO IMEBU

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda **Recaudo de Estampillas** **Recibo Nº** **2502300709519**

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA**

Tipo de Doc. C.C. Número 88242734
Nombre: GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS Teléfono:
Dirección:

PRO HOSPITAL $3.900

Total	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

SYC

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda **Recaudo de Estampillas** **Recibo Nº** **2502300709519**

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA**

Total a Pagar $4.290

Fecha de Expedición 2023/12/26 **Fecha Limite de Pago** 2023/12/29

PRO HOSPITAL $3.900

Total	**$3.900**
Ordenanza 012	$390

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda **Recaudo de Estampillas** **Recibo Nº** **2502300709519**

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA**

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 88242734
Nombre GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Dirección **Teléfono**
Municipio BUCARAMANGA **Departamento** SANTANDER

PRO HOSPITAL $3.900

(415)8902012356005(8020)02502300709519(3900)00000000003900(96)20231229

ANULADO IMEBU

Total	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

Fecha de Expedición 2023/12/26
Fecha Limite de Pago 2023/12/29

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda **Recaudo de Estampillas** **Recibo Nº** **2502300709519**

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 88242734
Nombre GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Dirección **Teléfono**
Municipio BUCARAMANGA **Departamento** SANTANDER

(415)8902012356005(8020)02502300709519(3900)00000000003900(96)20231229

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

(415)8902012356006(8020)02502300709519(3900)00000000000390(96)20231229

PRO HOSPITAL $3.900

Con destino a: **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA**

BP G. 11048001150-1
BP SYC. 22048012843-8

Fecha de Expedición 2023/12/26

Total a Pagar $4.290

Total	**$3.900**
Ordenanza 012	$390

CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

Carrera 9 No. 81 A – 26 Piso 9
Bogotá, Colombia
Tel: (57-1) 3171481
Fax: (57-1) 3171504

NRCCUC/2017- 007

EL CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS – NRC
NIT: 830.132.256-6

Certifica que:

El señor **Gustavo Adolfo Ramirez Bonells**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 88.242.734 de Cúcuta, laboró para nuestra organización desde el 13 de octubre de 2015 hasta el 31 de agosto de 2017, mediante Contrato Laboral a Término Indefinido, desempeñó el cargo de Asistente Financiero en la ciudad de Cúcuta y devengó un salario mensual de Dos Millones Setecientos Tres Mil Seiscientos Dieciséis Pesos ($2.703.616).

La presente se expide a solicitud del interesado a los 31 días del mes de agosto de 2017.

Atentamente;

SONIA REYES
Gerente Recursos Humanos
Consejo Noruego para Refugiados - NRC

/yg

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **247436** y Estampilla Departamental **2502500000339** a los 14 días del mes de ENERO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

NIT No 804014968-1

CERTIFICA:

Que **GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ BONELLS** identificado con cedula de Ciudadanía **No. 88.242.734** de Cúcuta, Norte de Santander, se encuentra vinculado al Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga IMEBU, suscribiendo los contratos que se relaciona a continuación:

CONTRATO N° 004 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA GENERAR INFORMES Y EJECUTAR OPERACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS, REQUERIDAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA IMEBU

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en los procesos contractuales que adelante la Entidad, elaborando certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
2. Apoyar en el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU.
3. Acompañar las reuniones del Comité Financiero.
4. Brindar apoyo en la elaboración de los estados financieros, para efectos de su publicación y presentación ante el Comité Financiero.
5. Apoyar en la validación y generación de informes contables, incluidos aquellos que deban rendirse ante los entes de control.
6. Apoyar en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.
7. Asistir a las jornadas de capacitación y formación programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. Brindar apoyo en las actividades concernientes a la Ley General de Archivos, así como en la organización de los documentos contables según la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 05 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 04 de septiembre de 2023
DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (08) meses
ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: treinta y seis millones de pesos (36.000.000) COP.

CONTRATO N° 090 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2022

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CAUSACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES, NOMINA, SOI, Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES GENERADOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IMEBU

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales
2. Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU
3. Realizar el acompañamiento del comité financiero.
4. Apoyar la elaboración de los estados financieros para su publicación y presentación en el comité financiero.
5. Apoyar en la validación y generación de informes contables.
6. Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control.
7. Apoyo en la elaboración de informes presupuestales.
8. Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.
9. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.
10. Apoyo en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes a la subdirección administrativa y financiera según la normatividad vigente.

FECHA DE INICIO: 08 de julio de 2022
FECHA DE INICIO DE ADICIONAL: 23 de Diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de Diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIONAL: 29 de diciembre de 2022
DURACIÓN DEL CONTRATO: cinco (05) meses, veintidós (22) días
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Veinticuatro millones seiscientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y trés pesos (24.653.333) COP.

CONTRATO N° 004 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2022

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CAUSACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES. NOMINA, SOI Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES GENERADOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IMEBU

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales
2. Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU
3. Realizar el acompañamiento del comité financiero.
4. Apoyar la elaboración de los estados financieros para su publicación y presentación en el comité financiero.
5. Apoyar la elaboración de informes presupuestales.
6. Apoyo en la generación de informes que se deben rendir a los entes de control, a la contaduría general de la nación, secretaria de hacienda municipal y demás que requiera la subdirección administrativa y financiera de acuerdo con la normativa vigente.
7. Apoyar en la organización de los documentos contables y financieros pertenecientes a la subdirección administrativa y financiera de acuerdo con la normativa vigente.
8. Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.
9. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 05 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 04 de julio de 2022
DURACIÓN DEL CONTRATO: cinco (5) meses
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: veinticuatro millones de pesos (24.000.000) COP.

CONTRATO N° 080 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN CUANTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, REGISTRO EN INVENTARIOS Y MANEJO DEL MODULO GD

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la actualización del Plan Anual de adquisiciones en el portal del SECOP II
2. Asistir el registro en el inventario GD de las compras realizadas por el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU.
3. Realizar certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales que requiera el IMEBU.
4. Apoyar el registro de nómina del IMEBU.
5. Acompañar la elaboración de los estados financieros.
6. Organizar y archivar los documentos contables que se producen en el área financiera del IMEBU.
7. Registrar la depreciación del inventario del IMEBU y las provisiones de nomina en el módulo GD.
8. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 18 de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 28 de diciembre de 2021
DURACIÓN DEL CONTRATO: un (1) mes y once (11) días
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cinco millones ciento noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos (5.193.333) COP.

CONTRATO N° 042 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2021

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CAUSACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES, NOMINA, SOI Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES GENERADOS EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL IMEBU.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Apoyar el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU.
2. Realizar acompañamiento del comité financiero.
3. Apoyar la elaboración de los estados financieros para su publicación y presentación en el comité financiero
4. Apoyar la elaboración de informes presupuestales
5. Apoya en la generación de los informes que se deben rendir a los entres de control, a la contaduría general de la nación, secretaria de hacienda municipal y demás que requiera la subdirección administrativa y financiera de acuerdo con la normativa vigente.

6. Apoyar en la organización de los documentos contables financieros pertenecientes a la subdirección administrativa y financiera de acuerdo a la normativa vigente.
7. Apoyo en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones d ellos funcionarios de planta.
8. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 12 de mayo de 2021
FECHA DE INICIO ADICIONAL: 12 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA: 11 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIONAL: 11 de noviembre de 2021
DURACIÓN DEL CONTRATO: seis (06) meses
ESTADO DEL CONTRATO: Liquidado
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Veintiún millones seiscientos mil pesos (21.600.000) COP.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de mayo de dos mil veinte tres (2023), así mismo se anexan y anulan estampillas pro hospital por valor de $3.900, ordenanza 012 por valor de $ 390 Recibo No. 2502300252343

DAHIDITH SILVANA HERNÁNDEZ ISIDRO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Carolina Pinto – Profesional Especializado CPS 03/2023

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU

NIT No 804014968-1

CERTIFICA

Que **GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ BONELLS** identificado con cedula de ciudadanía **N° 88.242.734** de Cúcuta, Norte Santander, suscribió con el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU, el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO N° 173 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE 2023

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES INHERENTES AL ÁREA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la ejecución de procedimientos, registros u operaciones contables por concepto de ingresos, egresos, impuestos, cuentas bancarias, cuentas por cobrar, conciliaciones, depuración de cuentas bancarias, conciliación de cuentas contables de los estados financieros, ajustes o registros contables de acuerdo con la información interrelacionada con las diferentes áreas y dependencias del IMEBU.
2. Apoyar en el registro y causaciones contables, causación de la nómina, cuentas por pagar, causación de las cuentas de los contratistas y servicios públicos del IMEBU.
3. Brindar apoyo en los procesos contractuales que adelante la entidad, elaborando certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
4. Brindar apoyo profesional en la consolidación y registro de la información para la elaboración de los estados financieros.
5. Apoyar profesionalmente en la elaboración de las notas a los estados financieros mensuales y trimestrales.
6. Apoyar en el registro de la depreciación del inventario y las provisiones de los funcionarios de planta.

7. Apoyar en la estructuración y validación de reportes o informes contables requeridos por la contaduría general de la nación, los diferentes entes de control y/o terceros.
8. Apoyar en la elaboración de actas mensuales de ingresos y gastos, en lo concerniente a los aspectos contables.
9. Brindar apoyo en la elaboración de los informes trimestrales contables de las operaciones recíprocas de la entidad.
10. Apoyar en el trámite de respuestas a las distintas PQRSD que reciba la entidad relacionada con el área de contabilidad.
11. Brindar acompañamiento profesional en el comité financiero de la entidad, así como en las demás reuniones y/o mesas de trabajo a las que sea previamente convocado o invitado.
12. Brindar apoyo en las actividades correspondientes al archivo de gestión del área contable, de conformidad con las normas archivísticas vigentes.
13. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato o que le sean asignadas por el supervisor para el debido cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 06 de septiembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2023
ESTADO DEL CONTRATO: liquidado
VALOR DEL CONTRATO: Dieciocho millones quinientos mil pesos ($18.500.000) Mcte.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), así mismo se anexan y anulan estampillas pro hospital por valor de $3.900, ordenanza 012 por valor de $390 Recibo No. 2502300709519.

DAHIDITH SILVANA HERNÁNDEZ ISIDRO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Carolina Pinto – Profesional Especializado CPS 03/2023

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502300709519

Contribuyente

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

PRO HOSPITAL $3.900

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 88242734
Nombre GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Dirección **Teléfono**
Municipio BUCARAMANGA **Departamento** SANTANDER

(415)7709998038639(8020)0250230070951 9(3900)0000000004290(96)20231229

"0000000000"
"2795731748"

ANULADO IMEBU

Total	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

Fecha de Expedición 2023/12/26 **Fecha Limite de Pago** 2023/12/29

Con destino a: **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA**

ANULADO IMEBU

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502300709519

"0000000000"
"2795731748"

PRO HOSPITAL $3.900

Trámite

Con destino a: Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Dirección:
Número: 88242734
Teléfono:

Total $3.900
Ordenanza 012 $390
Total a Pagar $4.290

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502300709519

PRO HOSPITAL $3.900

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA

Total a Pagar $4.290

Total $3.900
Ordenanza 012 $390

Fecha de Expedición 2023/12/26 Fecha Limite de Pago 2023/12/29

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502300709519

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA

PRO HOSPITAL $3.900

ANULADO IMEBU

Total	**$3.900**
Ordenanza 012	$390
Total a Pagar	**$4.290**

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 88242734
Nombre GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Dirección **Teléfono**
Municipio BUCARAMANGA **Departamento** SANTANDER

(415)8902012356005(8020)0250230070951 9(3900)0000000003900(96)20231229

Fecha de Expedición 2023/12/26
Fecha Limite de Pago 2023/12/29

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502300709519

Contribuyente **Tipo de Doc.** C.C. **Número** 88242734
Nombre GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Dirección **Teléfono**
Municipio BUCARAMANGA **Departamento** SANTANDER

Trámite CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

(415)8902012356005(8020)0250230070951 9(3900)0000000003900(96)20231229

(415)8902012356006(8020)0250230070951 9(3900)0000000003390(96)20231229

PRO HOSPITAL $3.900

Con destino a: Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga IMEBU - BUCARAMANGA

BP G. 11048001150-1
BP SYC. 22048012843-8

Fecha de Expedición 2023/12/26

Total a Pagar $4.290

Total $3.900
Ordenanza 012 $390

CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

Carrera 9 No. 81 A – 26 Piso 9
Bogotá, Colombia
Tel: (57-1) 3171481
Fax: (57-1) 3171504

NRCCUC/2017- 007

EL CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS – NRC
NIT: 830.132.256-6

Certifica que:

El señor **Gustavo Adolfo Ramirez Bonells**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 88.242.734 de Cúcuta, laboró para nuestra organización desde el 13 de octubre de 2015 hasta el 31 de agosto de 2017, mediante Contrato Laboral a Término Indefinido, desempeñó el cargo de Asistente Financiero en la ciudad de Cúcuta y devengó un salario mensual de Dos Millones Setecientos Tres Mil Seiscientos Dieciséis Pesos ($2.703.616).

La presente se expide a solicitud del interesado a los 31 días del mes de agosto de 2017.

Atentamente;

SONIA REYES
Gerente Recursos Humanos
Consejo Noruego para Refugiados - NRC

/yg

INTERFIBRAS C.A.

CONSTANCIA

Por medio de la presente se hace constar que el señor **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS,** titular de la cedula de ciudadanía Nro.88.242.734 de Cúcuta, laboró en nuestra empresa desde el 14 de enero de 2008 hasta el 31 de agosto de 2015.

Durante este tiempo se desempeñó como **GERENTE ADMINISTRATIVO**, demostrando ser una persona responsable, eficiente y cumplidora de sus obligaciones.

De antemano agradezco la atención que pueda prestar a la presente,

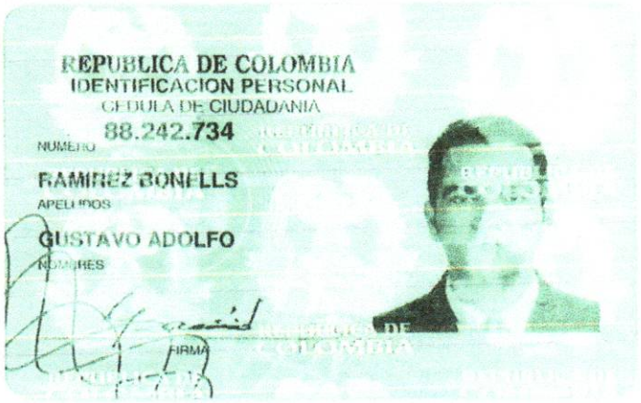
Constancia que se expide a petición de la parte interesada en Ureña el tres (03) de septiembre de 2015.

Atentamente,

INTERFIBRAS C.A.
RIF. J-29467188-6

Ing. Douglas Pernia
Director

CARRERA 6 ENTRE CALLES 17 Y 19 #5-100. UREÑA. TELEFONO: 0276-7573111



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 88.242.734
APELLIDOS RAMIREZ BONELLS
NOMBRES GUSTAVO ADOLFO
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-JUN-1979
CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.86 A- M
ESTATURA G.S. RH SEXO
01-ABR-1998 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

A-2500100-57150301-M-0088242734-20061024 0278406297B 02 205509430

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS** identificado con CC No. 88242734, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	GUSTAVO
Segundo Nombre:	ADOLFO
Primer Apellido:	RAMIREZ
Segundo Apellido:	BONELLS
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	88242734
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 3 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026, a las 18:27:42.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141207064706

(415)7707212489984(8020) 000014120706470 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 8 2 4 2 7 3 4	6	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 1 3	88242734	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	BONELLS	GUSTAVO	ADOLFO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 157 154 137 CON ARAWAK TO 2 AP 904

42. Correo electrónico: gbonells@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 8 8 7 8 9 6 7	

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
6 9 2 0	2 0 0 5 0 3 0 1					2 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2025-09-15 / 10:13:48AM

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: RAMIREZ BONELLS GUSTAVO ADOLFO
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 04-09-2026 09:37:56AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ramirez	Bonells	Gustavo Adolfo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 88242734	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 88242734 D.M. 35

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 06 AÑO 1979	CALLE 157 154 137 CON ARAWAK TO2 AP904 APARTAMENTO CANAVERAL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO	FLORIDABLANCA		
MUNICIPIO	SAN JOSÉ DE CÚCUTA	TELÉFONO	6726307	EMAIL	gbonells@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	1995
										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	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	11	2004	119360-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	18	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

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 FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	18	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	17	*Mes*	11	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	11	*Mes*	06	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	22	*Mes*	12	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25 FLORIDABLANCA				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213825282	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 48 28 40				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213825282	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	08	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	29	*Mes*	12	*Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 48 28 40				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3213825282	*FECHA DE INGRESO* *Día* 05 *Mes* 01 *Año* 2022		*FECHA DE RETIRO* *Día* 04 *Mes* 07 *Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD		*DIRECCIÓN* CALLE 48 28 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3213825282	*FECHA DE INGRESO* *Día* 18 *Mes* 11 *Año* 2021		*FECHA DE RETIRO* *Día* 28 *Mes* 12 *Año* 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD		*DIRECCIÓN* CALLE 48 28 40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 12 *Mes* 05 *Año* 2021		*FECHA DE RETIRO* *Día* 11 *Mes* 11 *Año* 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD		*DIRECCIÓN* CALLE 48 28 40 P2

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DE CÚCUTA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* *Día* 13 *Mes* 10 *Año* 2015		*FECHA DE RETIRO* *Día* 31 *Mes* 08 *Año* 2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD		*DIRECCIÓN* Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD INTERFIBRAS CA	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* VENEZUELA
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 0000000000	*FECHA DE INGRESO* *Día* 14 *Mes* 01 *Año* 2008		*FECHA DE RETIRO* *Día* 31 *Mes* 08 *Año* 2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION		*DIRECCIÓN* Sin dirección

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	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 BUCARAMANGA 24 DE SEPT/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

BIMBUGO 25/09/2026

Ciudad y fecha

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: 2026-09-24 13:36

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GUSTAVO	ADOLFO	RAMIREZ	BONELLS

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 88242734

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA

Departamento: NORTE DE SANTANDER

Municipio: CUCUTA

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA

Departamento: SANTANDER

Municipio: FLORIDABLANCA

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: INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL BUCARAMANGA

Lugar de sede

País: COLOMBIA

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Dirección: [" CALLE 48 - 28 40"]

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	$32.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$32.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.242.003,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA	$10.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 03 de septiembre de 2026, a las 18:30:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	88242734
Código de Verificación	88242734260903183006

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. 302357626

PIB
18:36:05

Bogotá DC, 03 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) GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 88242734:

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 06:31:52 PM horas del 03/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **88242734**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ BONELLS GUSTAVO ADOLFO**

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

Todos los derechos reservados.

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/09/2026 06:33:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **88242734** y Nombre: **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS.**

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. **146994136** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 88242734 **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 03/09/2026 06:39 PM

Código Verificación: **Q5B9VW8KRF**

Válida hasta: **02/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 13:28:14 horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **88242734,** Apellidos y Nombres **RAMIREZ BONELLS GUSTAVO ADOLFO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMEBU**, con NIT **804014968-1** 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1EB708403F90115

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 **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 88242734 de CUCUTA (N. DE SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 119360-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

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

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

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

DR. CARLOS EDUARDO ARCE POSADA

MEDICO Y CIRUJANO - U. LIBRE DE BARRANQUILLA TP 13889731

ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL - U. MANUELA BELTRAN RES. 2940 DE 2022

Floridablanca (Santander)

Celular: 3123099325



CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TIPO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL

PRE-OCUPACIONAL	***X***	***PERIODICO***		***VALORACION MEDICA***		***EGRESO***		***ALTURAS***	

FECHA: **3 DE SEPTIEMBRE DE 2026**		CIUDAD DE EXPEDICIÓN:	**FLORIDABLANCA**		
EMPRESA: .		CARGO:	**CONTRATISTA**		
NOMBRE: **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS**		CEDULA:	**88.242.734**	EDAD:	**47**
EPS: NUEVA EPS	**AFP:**	**COLPENSIONES**	**ARL:**	**-**	

Exámenes Practicados		**Laboratorios**		**Laboratorios**		**Otros**	
Evaluacion Medica Ocupacional	***X***	Colesterol		Glicemia		Pruebas de vertigo	
Optometría/Visiometría		Trigliceridos		Serologia		Perfil lipídico	
Audiometría		DHL		Coprologico		Rx de torax	
Espirometría		Hemoglobina		Parcial de orina		Rx columna	
Electrocardiograma		Hematocrito		Cuadro hemático		Otros	

APTO PARA EL CARGO	***X***				
Apto con restricción					
No Apto					
Aplazado					
Egreso					
Apto para trabajar en alturas		**N/A**	No apto para trabajar en alturas		**N/A**

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

SE ATIENDE PACIENTE BAJO LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.
SE VALORA PACIENTE CON PESO 96 KILOS, ESTATURA 188 CM, NO SE ENCUENTRA SIGNOS Y SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID 19.
POR LO TANTO SE ENCUENTRA APTO PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR.

SE DAN RECOMENDACIONES GENERALES: HIGIENE POSTURAL. PAUSAS ACTIVAS. USO ADECUADO DE E.P.P., AUTOCUIDADO, COMPORTAMIENTO SEGURO, ORDEN Y ASEO EN AREA LABORAL, CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCION Y LA LEY, CONTROLES PERIODICOS SEGUN S.V.E.

Dr. Carlos Eduardo Arce Posada
Médico Y Cirujano UNILIBRE
T.P. 13889731
Especialista en Salud Ocupacional
Res. 2940 de 2022

CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
RES. S.O. 2940 DE 2022 TP MEDICO 13889731

FIRMA DEL TRABAJADOR
CC: 88242734

RESOLUCIÓN	**CODIGO**	AP-JC-RG-39
	VERSIÓN	5
	FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
	PAGINA	1 de 1

RESOLUCION NUMERO 02040 **DE**

POR LA CUAL SE RENUEVA 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 **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA** identificado(a) con Cédula de Ciudadania No. 13889731 ha solicitado Renovación de licencia para la prestacion de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional mediante Resolución No. 03764 de 20 de marzo del 2012 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

RESUELVE:

ARTICULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA.** - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadania No. 13889731, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigacion en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitacion, Diseño, Administracion y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

ARTICULO 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 modificacion de la misma.

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

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bucaramanga a los 10 FEB 2022

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **88242734,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 04 de septiembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

CERTIFICA

El(La) Señor(a) GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS identificado(a) con CC 88242734 se encuentra afiliado a la EPS en condición de COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/10/2019**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-FLORIDABLANCA-TR2**
Categoría:	**C**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 4 días del mes de septiembre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Certificado
Bancario

Lunes, 21 de septiembre de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS identificado(a) con CC 88242734, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	82049390048	2015/10/09	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Sr.
Nombre	GUSTAVO ADOLFO
Apellidos	RAMIREZ BONELLS
Fecha de Nacimiento	11/06/1979 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	Sí No
Nombre y apellido	GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ BONELLS
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	88242734
Dirección	CLL 157 154 137
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	Floridablanca
País	COLOMBIA
Correo electrónico	gbonells@gmail.com
Teléfono	3118878967
Celular	3118878967

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	[redacted]
SMS para recuperar la contraseña	3118878967

Editar