FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SILVA	CARREÑO	MONICA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 37901125	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 14 MES 09 AÑO 1984	CARRERA 8 N 7 19 CASA VILLA DEL FONCE			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	VALLE DE SAN JOSÉ		
MUNICIPIO	VALLE DE SAN JOSÉ	TELÉFONO	000000	EMAIL	monicamsilvac14@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2001

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	8		X	DERECHO			
PREGRADO	12	X		INGENIERIA FINANCIERA	06	2016	6830334589?STD

3 EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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)

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO VALLE DE SAN JOSÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3132357485	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	05	Mes	02	Año	2025	Día	30	Mes	04	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A CONTROL INTERNO	DEPENDENCIA APOYO A CONTROL INTERNO						DIRECCIÓN CALLE 3 2A 17					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO VALLE DE SAN JOSÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	01	Año	2025	Día	31	Mes	01	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA ARE DE FACTURACION						DIRECCIÓN CALLE 3 2A 17 BARRIO CHIQUINQUIRA					

Scanned with CamScanner

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 ENCINO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* ENCINO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3202355506	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SCERETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 3 22					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DE SAN JOSE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* VALLE DE SAN JOSÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112155500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 SUR - 7 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7431088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	05	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE CREDITO	*DEPENDENCIA* GERENCIA DE CREDITO						*DIRECCIÓN* Av calle 116 # 23-06/28 piso 6 Bogota					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7238300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	05	*Mes*	01	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 N 9 06					

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE VALLE SAN JOSE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* VALLE DE SAN JOSÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2014	*Día*	07	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 5 - 7 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRECAL LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7245459	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año* 2013	*Día*	16	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AUDITORIA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 12 N 9 69 PISO 3					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	5	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento San Gil 29 de Enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

SAN GIL, 29 DE ENERO DE 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Scanned with CamScanner

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	2026-01-29 18:40

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MONICA	MARCELA	SILVA	CARREÑO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	37901125

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	VALLE DE SAN JOSÉ

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	VALLE DE SAN JOSÉ

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	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	SAN GIL

Dirección	["CARRERA 12 N 9 06 "]
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	$10.400.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$10.400.000,00

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	$4.500,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$2.150.137,00
CREDITO	$22.000.000,00

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37901125**

SILVA CARREÑO

APELLIDOS

MONICA MARCELA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-SEP-1984**

VALLE DE SAN JOSE
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

17-SEP-2002 SAN GIL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2718100-59111001-F-0037901125-20030523 **03010** 03143O 01 131737406

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
68303-345897 STD
Fecha de Expedición: **25/11/2016**

Nombre:
MONICA MARCELA
SILVA CARREÑO

Cédula:
C.C. 37901125

Profesión:
INGENIERA FINANCIERA

Institución:
UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BUCARAMANGA



150599/0915

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

PRESIDENTE DEL CONSEJO

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141153198614

(415)7707212489984(8020) 000014115319861 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 9 0 1 1 2 5	3	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	San Gil 6 7 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SILVA	CARREÑO	MONICA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Valle de San José 8 5 5

41. Dirección principal
CR 8 7 19 BRR VILLA DEL FONCE

42. Correo electrónico monicamsilvac14@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 2 3 5 7 4 8 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 1 1 2	2 0 1 6 0 2 0 3	8 2 1 1	2 0 2 3 1 2 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 SILVA CARREÑO MONICA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 37901125 **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 29/01/2026 05:40 PM

Código Verificación: **N9HEURCPJ3**

Válida hasta: **29/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Asunto: Descargado Carpeta Ciudadana Digital
Motivo: Documento descargado desde la Carpeta Ciudadana Digital
Fecha firma: 29/01/2026
Correo electrónico: carpeta@and.gov.co
Nombre de usuario: Carpeta Ciudadana
ID transacción: 3351f7c5-ad88-4990-be28-dbfdc89dc362



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 24870
Teléfono 3164392382 - 6167885
DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

TIPO CERTIFICACION: **Ingreso X** Periódico O Retiro O Post Incapacidad O Caso Ocupacional O
Control O Reubicación O Ingreso al SVE O Trabajo en alturas O

DATOS DEL PACIENTE			
Fecha:	**ENERO/29/2026**	**Empresa:**	**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER**
Nombre:	**MONICA MARCELA SILVA CARREÑO**	**Doc. Identidad :**	**37901125**
Cargo:	**CONTRATISTA**		

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR: NORMAL	**2. AUDIOMETRIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL**	**3. OPTOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LIMITES NORMALES**
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZDA	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. COLESTEROL TOTAL Y TRIGLICERIDOS: NO REALIZADOS
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	**OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL**	**RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALES**

EXAMEN DE INGRESO	**SI**	**NO**	**NO APLICA**	**FALTA INFORMACION**
Apto para el cargo	**X**			
Aplazado				
Apto con restricciones				
Apto para trabajar en alturas				
Apto para trabajar en espacios confinados				
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido				
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista				

EXAMEN PERIODICO	**SI**	**NO**
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
Requiere restricciones de actividades		
Requiere reubicación laboral		
Requiere reubicación laboral permanente		
Apto para trabajar en alturas		
Apto para trabajar en espacios confinados		
EXAMEN DE RETIRO	SI	NO
Sospecha de Enfermedad Profesional		
Secuelas de Accidente de Trabajo		
Examen Físico Normal		

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA

Visual ☐ Auditivo ☐ Respiratorio ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Ergonómico ☐ Otros ☐

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

REMISION	SI	**NO X**	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO

Dr. Luis Eduardo Saavedra P.
Medico Cirujano - UIS
R.M. 23 S.S.S
Especialista en Salud Ocupacional
Licencia 024244

DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUENTES
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 24870

_____

Trabajador : DEISY YARLEY DIAZ HERNANDEZ
CC: 37901125
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biométrica

República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 24870 **DE 2025**

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 908 de 2025

CONSIDERANDO

Que, **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, ha solicitado Renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander como -MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES título otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 13/11/2015.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 24244 de 16/12/2015 por la Secretaría de Salud del Departamento 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 Artículo 12 de la Resolución 908 del 15 de mayo de 2025, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

RESUELVE

Artículo 1°: RENOVAR Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, como -MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, en los campos de acción de Medicina del trabajo o de seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2°: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición y podrá ser renovada por un término igual.

Artículo 3°: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

Artículo 4°: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia el cual podrá interponerse al correo licenciassst_santander@santander.gov.co dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de su notificación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 5°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 24244 de 16/12/2015.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, 14 NOV 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincon Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

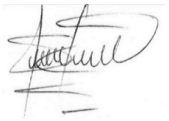

Gmail
Buscar correo
Ausente
Redactar
Recibidos 16
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 6
Compras 1
Viajes
Más
Etiquetas
[Gmail]Papelera
BCS
EXTRACTOS BANCO CA...
Notes
Cambiar a plan su...
1 de 17
Gracias por rellenar este formulario: Perfil Sociodemorgrafico
Recibidos
Acuses de recibo de respuestas al formulario <forms-receipts-noreply@google.com>
18:54 (hace 0 minutos)
para mí
Google Forms
Gracias por rellenar este formulario: Perfil Sociodemorgrafico
Has recibido este correo porque has rellenado el siguiente formulario con tu dirección de correo. Asegúrate de que reconoces este formulario y confías en él antes de copiar o hacer clic en cualquier enlace. Si te parece sospechoso, denunciarlo. The content of this form is not created or endorsed by Google.
Esto es lo que se recibió.
Ver puntuación
Responder
Reenviar

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MONICA MARCELA SILVA CARREÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **37901125,** se encuentra afiliado/a desde **24/06/2013** 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 29 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MONICA MARCELA SILVA CARREÑO

C.C 37.901.125

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 29 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769457755000

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio
Nuestra Señora de La Presentación

de San Gil

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santander, según Resolución No. 1282
del 11 de noviembre de 1999 y modificada por la No. 1313
del 19 de noviembre de 1999,

Confiere a:

Monica Marcela Silva Carreño

Identificada con T.I. 840914-07174 de Valle San josé

El Título de

Bachiller Técnico

Con Especialidad en Turismo

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes
al nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al P.E.I. del Colegio.

Colegio Nuestra Señora de la Presentación RECTORIA San Gil

Hna. Rosenda Martínez Vila
Rectora

Colegio Nuestra Señora de la Presentación SECRETARIA San Gil

Emilia Forero de Gil
Secretaria Académica

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No. 02 Folio No. 67 .

Dado en San Gil - Santander, a 09 de Diciembre de 2001 .

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 06 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

PremiArt Bucaramanga

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MONICA MARCELA SILVA CARREÑO

C.C. 37.901.125 de San Gil

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

INGENIERA FINANCIERA

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 22 de Septiembre de 2016

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº 1088-32636 del Libro Nº 4 de 2016

ACTA DE GRADO No. 1.782
Folio No. 1088-32636 del Libro No. 4

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Ingeniería

En la ciudad de San Gil, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 22 días del mes de septiembre de 2016, en el Auditorio Mayor de la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL, se celebró la ceremonia de graduación de **MONICA MARCELA SILVA CARREÑO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 37.901.125 de San Gil.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ingeniería, según Acta No. 013 de agosto 18 de 2016, y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 879 de agosto 19 de 2016, previa comprobación de que el aspirante cumplió los requisitos exigidos para el Programa de Ingeniería Financiera, extendido a la ciudad de San Gil, Santander, en convenio con la Fundación Universitaria de San Gil-UNISANGIL. Trabajo de Grado: "Coterminales".

El Rector Dr. Alberto Montoya Puyana, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **INGENIERA FINANCIERA.**

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 22 días del mes de septiembre de 2016.

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Wilson Briceño Pineda, Decano (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 22 días del mes de septiembre de 2016.

JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico

EL DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – UDI – CAMPUS SAN GIL

Resolución 15422 del Ministerio de Educación Nacional de agosto 03 de 2017
NIT 890.212.433-5

CERTIFICA QUE:

MONICA MARCELA SILVA CARREÑO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 37.901.125 de San Gil - Santander, desarrolló y aprobó cursos académicos correspondientes al primero, segundo, tercero y cuarto semestre del Programa de **DERECHO,** código SNIES 108896, otorgado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).

Se expide en San Gil, a los 18 días del mes de abril de 2023.



CARLOS ANDRES BONZA REYES
Director campus San Gil

NOTA 1: *Este documento puede estar sujeto a cambios, adiciones o modificaciones que se manifiesten por fuerza mayor o caso fortuito después de su expedición.*

NOTA 2: *Para verificación de este documento, por favor comuníquese al correo electrónico asistente.sangil@udi.edu.co o al PBX: 6352525 – Ext. 118.*

UNAB
BUCARAMANGA

ICETEX
invertimos en el talento de los colombianos

La Universidad Autónoma de Bucaramanga
Facultad de Ingeniería Financiera

hace constar que:

MONICA M. SILVA CARREÑO

asistió al **X Seminario Financiero Internacional "El Mercado de Derivados en Latinoamérica" y "El Futuro de las Bolsas de Futuros"**, realizado los días 20, 21 y 22 de Septiembre de 2005

María Victoria Puyana
Secretaria General

Jorge Raúl Serrano
Decano Facultad de Ingeniería Financiera

SEMINARIO FINANCIERO

"INVERSION Y EMPRENDIMIENTO: POR UNA CULTURA EMPRESARIAL DE DESARROLLO"

La Fundación Universitaria de San Gil – UNISANGIL y
El Programa de Ingeniería Financiera
UNAB extensión UNISANGIL

Hacen constar que:

SILVA CARREÑO MONICA MARCELA

Asistió al

SEMINARIO

INVERSION Y EMPRENDIMIENTO "POR UNA CULTURA EMPRESARIAL DE DESARROLLO"

Con una intensidad de ocho (8) horas

Realizado el 07 de Abril de 2011

Luz Edith Hernández A.

Luz Edith Hernández Alarcón
Directora de Programa

Leonardo Porras Martínez
Vicerrector Académico

Consejo Nacional de CONTRALORES
Por la Unidad del Control Fiscal

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

QCGS

Seminario de Control Fiscal

Certifica que:

MONICA MARCELASILVACARREÑO

C.C. No. 37.901.125

Cumplió con las actividades programadas en el Seminario

Control Fiscal

Realizado del 21 al 22 de julio de 2022
Intensidad: 16 Horas

FREDY ANAYA MARTÍNEZ
Contralor General de Santander

LAURA CRISTINA GÓMEZ OCAMPO
Directora UNAD Zona Centro Oriente

Bucaramanga, 22 de julio de 2022

Scanned with CamScanner

CERTIFICADO

DE RECONOCIMIENTO

OTORGADO A:

MÓNICA MARCELA SILVA CARREÑO

Por haber participado satisfactoriamente de la capacitación Decreto 351 de 2014 y Resolución 2184 de 2019.

GLORIA YANETH SANDOVAL DELGADO

Representante Legal

Edepsa

SOLUCIONES AMBIENTALES ESP S.A.S

E.S.E Hospital San José
Valle de San Jose
Nit. 890.205.655-4

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA 1 DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER.

CERTIFICA:

Que, **MÓNICA MARCELA SILVA CARREÑO** identificada con cedula de ciudadanía No 37.901.125 DE SAN GIL, suscribió los siguientes contratos con la Empresa Social del Estado Hospital San José del Valle de san José-Santander:

No. CONTRATO	OBJETO	INICIO	FIN	FUNCIONES
021-2025	*"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE PRODUCCION DE SERVICIOS Y ASIGNACIÓN DE CITAS EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL VALLE DE SAN JOSE SANTANDER."*	07/01/2025	05/02/2025 TERMINACION ANTICIPADA	A. EL CONTRATISTA se obliga a prestar con absoluta autonomía e independencia y bajo su entera responsabilidad las actividades que se desprendan de la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL ÁREA DE PRODUCCION DE SERVICIOS Y ASIGNACIÓN DE CITAS EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DEL VALLE DE SAN JOSE SANTANDER. B. Efectuar el diseño y llevar el control de un cuadro en formato Excel que contenga los datos de la producción esperada y la producción de servicios facturada y radicada, con el fin de evaluar la productividad y el cumplimiento de metas por parte de la E.S.E. C. Realizar el proceso de Asignación de Citas Médicas de forma presencial y telefónicas según la agenda que para tal efecto tenga la entidad, la cual debe estar acorde y vigilante siempre al cumplimiento de las metas pactadas con las aseguradoras. D. Realizar demanda inducida en aras de garantizar que los pacientes tengan los controles completos y verificar por ciclos de vida para poder canalizar la atención de forma oportuna. E. Brindar una cordial, amable y esmerada atención al cliente que solicita el servicio o información y fomentar la cultura del servicio. F. Orientar a los usuarios sobre la hora asignada en el que corresponde la consulta o procedimientos clínicos. G. Apoyo en la búsqueda de soportes de historias clínicas que sean solicitados por el área de facturación, cartera y/o auditoria médica. H. Realización y entrega de las bases de datos que le sean solicitadas y que conciernan a su labor. I. Atender los requerimientos del sistema de información de la E.S.E. con fines estadísticos, legales y de facturación. J. Asistir a los procesos de capacitación que se desarrollan y a los cuales sea convocado. K. Responder por los elementos que le sean entregados para

				el desarrollo del objeto contractual, los cuales deberá entregar a la terminación del contrato. L. Cumplir con las demás actividades acordes con el objeto contractual y que sean requeridas. M. Presentar informes de ejecución de actividades previos al pago. N. Acoger las recomendaciones de la gerencia respecto del proceso contratado. O. Cumplir las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. P. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Q. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad. R. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E. S. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
045-2025	***"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y MIPG, ASI COMO APOYO AL AREA DE PRODUCCION DE SERVICIOS EN LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER."***	05/02/2025	30/04/2025	A. EL CONTRATISTA se obliga a prestar con absoluta autonomía e independencia y bajo su entera responsabilidad las actividades que se desprendan de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y MIPG, ASI COMO APOYO AL AREA DE PRODUCCION DE SERVICIOS EN LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER. B. Elaborar el plan Anual de auditorías y realizar el seguimiento de las Auditorías Internas que correspondan dentro de la vigencia del contrato, efectuando la fijación de actividades de mejoramiento de las auditorias en caso de aplicar. **C.** El contratista realizara la elaboración de los Informes de austeridad del gasto vigencia 2025. **D.** El contratista realizará la elaboración de los Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2025. **E.** El contratista realizará seguimiento de los Informes de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Denuncias (PQRSD). **F.** El contratista realizará seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones 2025. **G.** Realizar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad con su respectivo seguimiento y análisis en su aplicabilidad. **H.** Efectuar Apoyo al seguimiento para verificación de cumplimiento del Plan Operativo Anual vigencia 2025. **I.** Brindar apoyo a la alta Dirección, en el seguimiento y verificación

				de cumplimiento del Plan de Acción Institucional. **J.** Efectuar apoyo en el seguimiento y verificación de cumplimiento del Plan Anual de Capacitaciones de la institución. **K.** Efectuar apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento que la entidad deba efectuar ante los entes de Control, especialmente ante la Contraloría General de Santander, y realizar los informes de seguimiento al mismo cumpliendo con los términos. **L.** El contratista liderará la programación y realización de reunión del Comité Institucional de Coordinación y Control Interno vigencia 2025. **M.** Realizar seguimiento, verificación y planes de mejora de la operatividad de los diferentes Comités Institucionales, así como de la Página web institucional en el cumplimiento de la información, planes, informes que deben ser publicados. **N.** El contratista realizará asesoría, seguimiento y apoyo al cumplimiento de los indicadores del Plan De Gestión de la gerencia de la E.S.E. así como apoyo en la elaboración del Informe Anual de Evaluación del Plan de Gestión. **O.** Realizar el diligenciamiento de la herramienta FURAG y efectuar el análisis de los resultados del informe a fin de instaurar acciones de mejora. **P.** Realizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la realización del informe de priorización y seguimiento MIPG. **Q.** Realización del informe en el aplicativo Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA). **R.** El contratista realizará la elaboración y presentación de los informes de control interno, mensual, trimestral, semestral y anualmente a los entes de control y demás entes que los soliciten. **S.** Llevar el control en un formato de Excel que contenga los datos de la producción esperada (facturado) y la producción de servicios realizada (radicada), con el fin de evaluar la productividad y el cumplimiento de metas por parte de la E.S.E., la cual deberá ser socializada con gerencia de forma mensual. **T.** Realizar el proceso de Asignación de Citas Médicas de forma presencial y telefónicas según la agenda que para tal efecto tenga la entidad, la cual debe estar acorde y vigilante siempre al cumplimiento de las metas pactadas con las aseguradoras. **U.** Realizar demanda inducida en aras de garantizar que los pacientes tengan los controles completos y verificar por ciclos de vida para poder

				canalizar la atención de forma oportuna. **V.** Brindar una cordial, amable y esmerada atención al cliente que solicita el servicio o información y fomentar la cultura del servicio. **W.** Apoyo en la búsqueda de soportes de historias clínicas que sean solicitados al área de facturación. **X.** Atender los requerimientos del sistema de información de la E.S.E. con fines estadísticos, legales y de facturación. **Y.** Asistir a los procesos de capacitación que se desarrollan y a los cuales sea convocado. **Z.** Presentar los respectivos informes de actividades realizadas. **AA.** Las demás inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

Se expide la presente certificación en el Valle de San José, a los veintidós (22) días del mes de Enero del año dos mil veintiséis (2026) con destino a su hoja de vida.

LORENA RUEDA RIOS
Profesional Universitaria 1
E.S.E Hospital San José

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ENCINO, SANTANDER
NIT 890.205.114-1

CERTIFICA:

Que, **MONICA MARCELA SILVA CARREÑO** identificada con cedula de ciudadanía No. 37.901.125 expedida en San Gil, Santander, ejerció el cargo de Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del municipio de Encino, desde el día seis (6) de Junio de 2023, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, ejecutando las siguientes funciones:

1. Dirigir la formulación, implementación y el control de las políticas de tributación del municipio, estableciendo con base en el estatuto tributario, las bases gravables, los descuentos y los tiempos estipulados para el cobro.
2. Actuar como responsable del proceso de recaudo de los ingresos corrientes del municipio de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto municipal, la administración y el control de su ejecución de conformidad con la normatividad vigente y los procesos institucionales.
4. Organizar las acciones necesarias para que el municipio sea participe de las rentas de destinación específica de orden constitucional siguiendo los parámetros normativos.
5. Coordinar con las otras dependencias las actividades necesarias para que el municipio participe de otras rentas o se haga merecedor de alguna operación de crédito externo de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Dirigir la formulación, implementación y el control de los procesos relacionados con la gestión presupuestal, la gestión contable, la gestión de tesorería, y la gestión de recaudo y cartera.
7. Cumplir con las disposiciones en materia financiera y presupuestal siguiendo los parámetros normativos.
8. Manejar y dirigir el inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

La presente se expide en el Municipio de Encino, a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

MariaFernandaSilvaPereira

MARIA FERNANDA SILVA PEREIRA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Encino, Santander

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER
NIT 890.205.460-5

CERTIFICA:

Que **MÓNICA MARCELA SILVA CARREÑO** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.901.125 expedida en San Gil, Santander, ejerció el cargo de Secretaria de Hacienda y del Tesoro Municipal del municipio de Valle de san José, desde el día primero (01) de agosto de 2021, hasta el día treinta y uno (31) de enero del 2023, ejecutando las siguientes funciones:

- Recibir, clasificar y procesar toda la información económica generada en la Administración Municipal de acuerdo a las normas vigentes y redistribuiría una vez haya sido procesada a los diferentes usuarios.
- Promover políticas para generar un incremento en la actividad económica del Municipio que redunde al fortalecimiento de los impuestos locales.
- Realizar estudios tendientes a tecnificar los sistemas, procedimientos y métodos para el establecimiento de los diferentes impuestos, tasa, derechos y contribuciones de municipio.
- Coordinar y controlar que los pagos de los salarios y prestaciones sociales sean efectuados de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Elaborar, tramitar y refrendar los actos administrativos en los pertinentes a su competencia.
- Realizar en forma mensual la liquidación y pago de la nómina que labora al servicio dela administración municipal.
- Cumplir las funciones asignadas en el MECI - MIPG y en los Sistemas de Gestión de Calidad que se implementen en el Municipio.
- Vigilar y garantizar que cada responsable de elaborar documentos y actos administrativos, evidencien su responsabilidad indicando la elaboración, supervisión y vistos buenos de los mismos según corresponda.
- Los documentos se radican y clasifican a diario con base en el sistema de gestión documental.
- Diseñar y orientar, en concordancia con la ley, las directrices y fines del procedimiento presupuestal, contable, financiero y del tesoro a desarrollar en el Municipio.

Powered by CamScanner

- Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de créditos cuando se considere necesario, ante organismos e Entidades.
- Estudiar el proceso presupuestal de las entidades que reciben aportes del tesoro municipal, coordinar los registros contables y velar por la actualización del patrimonio económico del Municipio.
- Dirigir y coordinar la preparación, discusión e impresión del proyecto de presupuesto general de rentas y gastos definitivos y los planes, programas y proyectos de inversión en concordancia con el plan de desarrollo Municipal.
- Coordinar con el Alcalde Municipal, la elaboración y presentación del proyecto de acuerdo, de traslado y adiciones presupuéstales.
- Adelantar las distintas operaciones relativas a la administración del presupuesto, asesorar en esta materia a las secretarias y demás dependencias del Municipio.
- Mantener correctamente los registros, controles y archivos contables de control de la deuda pública, la ejecución presupuestal.
- Dirigir los estudios e investigaciones sobre la tendencia del gasto público, preparar los estimativos de ingresos y gastos que deban formar el presupuesto de cada año.
- Diseñar, establecer e implementar política y procedimientos técnicos de contabilidad pública, así como consolidar toda la información que ante las diferentes instancias debe presentar la Administración Municipal.
- Elaborar el balance general y determinar las normas contables que deban regir en la Administración, igualmente, establecer y definir los estados financieros e informes que se deban presentar.
- Formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos relacionados con los recursos financieros del Municipio.
- Gestionar y conseguir los recursos necesarios para la correcta administración del Municipio, con entidades que financien programas y proyectos a través de mecanismos legales.
- Asesorar al alcalde en la adopción de políticas fiscales, financieras y presupuéstales acordes con el plan de gobierno municipal y marco fiscal a mediano plazo, adoptado por el Municipio.
- Revisar, analizar y sugerir los proyectos presupuéstales de inversión y funcionamiento del Municipio.
- Elaborar en coordinación con la secretaria de planeación el presupuesto anual de rentas y gastos, ajustándolo a los planes de la administración de acuerdo con las normas y disposiciones legales, siguiendo los lineamientos trazados en el plan de desarrollo, marco fiscal a mediano plazo.

Powered by CamScanner

- Expedir los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal, certificados de acusación, certificado de comprobante de egreso y realizar el respectivo pago.
- La administración mantiene en forma estable o ascendente los indicadores financieros.
- Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Desarrollar y ejecutar planes, programas y proyectos para la correcta administración, control y recaudo de los impuestos de industria y comercio, predial y demás que le corresponden al Municipio.
- Establecer políticas de cobro y ejercer la jurisdicción coactiva en contra de los deudores morosos de acuerdo a la ley, iniciando y tramitando los procesos coactivos respectivos.
- Iniciar y tramitar los procesos por alcances liquidados contra los contribuyentes de los impuestos municipales por multas y otros conceptos que se adecúen al Municipio.
- Recaudar los ingresos a favor del tesoro municipal y efectuar los pagos por distintos conceptos, así como establecer efectivos sistemas de recaudos.
- Dirigir, coordinar y supervisar del personal encargado de ejecutar y desarrollar las políticas, de recaudo y pago para la realización de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- Dirigir, organizar y controlar el recaudo, pago y registro de los ingresos y egresos del
  Municipio, manejando las cuentas bancarias respectivas.
- Diseñar y adoptar políticas para que el recaudo se agilice en forma oportuna y condiciones óptimas, tanto para la administración como para el contribuyente.
- Expedir las correspondientes resoluciones en los procesos de cobro persuasivo y coactivo y los de su competencia.
- Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Dirigir la administración, conservación, custodia, registro y negociación de valores, títulos y demás documentos, muebles e inmuebles de propiedad del municipio y recaudar las utilidades, dividendos o intereses provenientes de ellos, en coordinación con el Alcalde de acuerdo con la normatividad vigente.
- Velar por el suministro oportuno de los equipos, elementos e implementos requeridos para el normal funcionamiento del Despacho.
- Supervisar la elaboración y mantenimiento de los bienes que forman parte del Almacén Municipal, así como elaborar, entregar y supervisar los inventarios individuales de propiedad, planta y equipo a cada dependencia.

Powered by CamScanner

- Dirigir, custodia, conservar y llevar el control de la disposición de bienes muebles e inmuebles, elementos del almacén, inventarios mediante la aplicación de normas y controles administrativos.
- Desarrollar planes, programas y proyectos para la correcta actualización de avaluados y recaudos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio.
- Las demás funciones que implique la naturaleza de su cargo o que le sean delegadas.

La presente se expide en el Valle de San José, Santander al primer (01) día del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), por solicitud del interesado.

VANESSA CÚJAR RÍOS
Secretaria de Gobierno Municipal.

Proyectó: Lina Celis -Apoyo Gbno
Aprobó: Vanessa Cújar Ríos – Secretaria de gbno

Powered by CamScanner

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Cooperativo CoopCentral

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **MÓNICA MARCELA SILVA CARREÑO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **37901125**, estuvo vinculado(a) a la entidad desde el 07 de mayo de 2019 hasta el 05 de octubre de 2020 a través de contrato laboral a término indefinido, desempeñando el siguiente cargo:

Cargo: Auxiliar I
Fecha Inicio: 07 de mayo de 2019
Fecha Final: 05 de octubre de 2020
Área: Gerencia de Crédito

Funciones específicas:

1. Revisar y analizar documentación requerida para otorgamiento de crédito y Tarjeta de Crédito a personas naturales de acuerdo a la asignación diaria.
2. Analizar y capturar correctamente la información necesaria para el análisis de operaciones de crédito y Tarjeta de Crédito de personas naturales en el sistema, lo cual determinara el curso de la solicitud (aprobado, rechazado o devuelta).
3. Generar el requerimiento de acuerdo al procedimiento de análisis de crédito y Tarjeta de Crédito y hacer el seguimiento a la respectiva respuesta.
4. Elaborar el informe adicional a cada operación de crédito relacionada con: Créditos que superan atribuciones de comité zonal en caso de créditos a Familiares, funcionarios, exclusiones de póliza, créditos modificaciones o montos mayor o igual $100mm.
5. Realizar la aprobación o negación de los créditos en el sistema, aprobados por el comité respectivo.
6. Participar activamente con voz y voto en la aprobación de crédito dentro de las facultades establecidas del comité y preparar informe de los créditos que deban ser aprobados por estamento diferente.
7. Verificar el correcto funcionamiento de la herramienta en el proceso de captura de datos.
8. Realizar la confirmación de los créditos de acuerdo con instructivo establecido por el Banco.
9. Apoyar con el proceso de aumento individual de tarjeta de crédito.
10. Mantenerse actualizado sobre los reglamentos, manuales y circulares relacionadas con el tema de crédito.

11. Observar en las evaluaciones de crédito las diferentes políticas de atribuciones de crédito, otorgamiento de crédito, modificaciones de plazos, de tasas de interés y garantías.
12. Mantener actualizado el estado de los créditos en el archivo de asignación.
13. Asesorar a las oficinas en temas relacionados con el análisis y presentación de negocios.
14. Contribuir en la conservación adecuada de los archivos centralizados.

Se expide la presente a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2021.



ANDRÉS URIBE MALDONADO
Representante Legal Suplente.

ELABORÓ: JDML
CERTIFICACIÓN: 010

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – C.A.S.

CERTIFICA:

Que, **MONICA MARCELA SILVA CARREÑO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.901.125 Expedida en San Gil - Santander, suscribió con la Corporación el contrato de Prestación de Servicios que relaciono a continuación.

Contrato N°: 00258 -2018
Fecha iniciación: Enero 23 de 2018
Fecha Terminación: Agosto 23 de 2018
Duración: Siete (7) meses
Valor: $14.126.000

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA FINANCIERA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCION DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER. CAS.

ALCANCES DEL OBJETO:

1. Contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción 2016-2019 "Responsabilidad Ambiental Compromiso que Nos Une" encaminadas a apoyar las actividades correspondientes a tramitar autorizaciones ambientales solicitadas por los usuarios y administración, manejo, control y seguimiento de los recursos naturales renovables.

2. Apoyar las actividades de seguimiento de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental otorgados o negados y las obligaciones que de allí se deriven que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Subdirección de Autoridad Ambiental.

3. Elaborar y liquidar las tarifas por concepto de seguimiento ambiental de proyecto de explotación minera; sitios de disposición final de residuos sólidos mediante la tecnología de rellenos sanitarios; plantas de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos; permisos de emisiones atmosféricas y ruido; al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente.

4. Aplicar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los expedientes, actos administrativos y demás documentos del área, de conformidad

con las normas establecidas para el manejo y conservación de la correspondencia y archivo documental.

5. Tramitar oficios, informes y documentos a cargo de la dependencia, requeridos por usuarios internos y externos, mediante su elaboración y envió una vez revisados y suscritos por el jefe de la dependencia de conformidad con los procedimientos del área y las instrucciones impartidas por el supervisor.

6. Apoyo en la liquidación de tarifas de seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

7. Mantener actualizado en una base de datos el registro de la información relacionada con los expedientes de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.

8. Orientar a los usuarios mediante el suministro de la información que le sea solicitado de conformidad con los lineamientos establecidos.

9. Adelantar informes de Gestión y Estadísticas, orientados a supervisar con oportunidad el pago de las liquidaciones de las tarifas de seguimiento, para generar reportes a la SAF y/o enviar a cobro coactivo.

10. Revisar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con los asuntos de la competencia de la dependencia.

11. Apoyar la elaboración de informes y estadísticas requeridos por la Subdirección de conformidad con los procesos adelantados por la dependencia.

12. Responder por el cuidado y custodia de los documentos que se manejen en los procesos que sean de conocimiento de la dependencia.

13. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de Gestión Integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual y cumplir con el sistema de Gestión integrado adoptado de conformidad con los procedimientos de la entidad.

14. Apoyar en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a las diferentes entidades, cuando sea requerido.

15. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos y convenios, interventorías de obras con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías.

16. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el

código M-PGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos.

17. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual.

Adicional No. 01 al Contrato de Prestación de Servicios No. 00258-2018

Fecha Terminación: Diciembre 8 de 2018
Duración: Tres (03) meses y Quince (15) Días.
Valor: $7.063.000

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los Diecinueve (19) días del mes de Septiembre de 2018.

JAIRO JAIMES YAÑEZ
Secretario General – CAS.

Elaboró: Lady R.
Revisó: Jairo J Yáñez.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSE **CONCEJO MUNICIPAL** **NIT 890.205.460-5**	CODIGO:CMVSJ-200-005 VERSION: 01 F. Sep. 2014 FECHA : Junio 7 de 2017 PAGINA: 1 de 1
CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS		

Certificación No. 007 de 2017.

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL VALLE DE SAN JOSE, SANTANDER.

CERTIFICA:

Que, la Señora **MONICA MARCELA SILVA CARREÑO**, identificada con cédula de ciudadanía número 37.901.125 de San Gil, se desempeña en el cargo de Secretaria del Concejo Municipal del Valle de San José, desde el primero (1) de Septiembre de dos mil catorce (2014) hasta la fecha.

Se expide en el recinto del Honorable Concejo Municipal, a solicitud de la interesada, a los Siete (7) días del mes de Junio del año dos mil diecisiete (2.017).

COLOMBIA - SANTANDER
CONCEJO MUNICIPAL
VALLE DE SAN JOSÉ
PRESIDENTE

ROBINSON SARMIENTO GÓMEZ
Presidente Concejo Municipal

Scanned by CamScanner

EMPRECAL LTDA.
Nit. 804.002.739-1

E M P R E C A L L T D A
NIT. 804.002.739-1

CERTIFICA

Que la señora **MONICA MARCELA SILVA CARREÑO**, identificada con la cedula de ciudadanía N. 37.901.125, laboró para esta empresa desde el 17 de Junio de 2013 hasta el 16 de junio de 2014, desempeñándose como Asistente de Auditoría.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de Julio de 2014.

EMPRECAL LTDA.
Nit. 804.002.739 - 1

MARLENY BAUTISTA GARCES
Talento Humano

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por Corporación Autónoma Regional De Santander - CAS de lo siguiente:

1. La CAS actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales la CAS disponible en SGC en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: La suscripción del contrato.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el CAS y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del CAS.
6. Mediante la página web de la entidad www.cas.gov.co , podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La CAS garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la CAS para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la CAS.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de San Gil, a los 29 días del mes de Enero del año 2026.

Firma:

Nombre: **MONICA MARCELA SILVA CARREÑO**
Identificación: 37.901.125 de San Gil

cas.gov.co

Scanned with CamScanner

San Gil 29 de Enero de 2026

Doctora

CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS

Secretaria General – CAS

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimada Doctora,

MONICA MARCELA SILVA CARREÑO, identificada con C.C. No. **3901125** expedida el 17 de Septiembre de 2002 en San Gil – Santander, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación autónoma Regional de Santander - CAS con NIT. 804.000.292-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa- Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente. Así mismo, declaro reconozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.cas.gov.co, manifestando que he sido informada de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

MONICA MARCELA SILVA CARREÑO
C.C.: 37901125 de San Gil

Scanned with CamScanner