ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

Daniela correa

## LISTADO DE REQUISITOS
## Persona Natural

**OBJETIVO:** Obrar conforme a lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, donde establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

**C: cumple NC: No Cumple NA: No Aplica**

| ITEM | DOCUMENTOS | C | NC | NA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Propuesta Técnica y Económica Debidamente Firmada | ✓ | | |
| 2 | Hoja de Vida Formato único (SIGEP) | ✓ | | |
| 3 | Declaración Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de intereses Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Función Pública) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 | ✓ | | |
| 4 | Fotocopia de la Cédula al 150% | ✓ | | |
| 5 | Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Solo para profesionales) Certificado de antecedentes disciplinarios para profesiones como abogado, contadores, ingenieros | | | ✓ |
| 6 | Copias diplomas y actas de grado | ✓ | | |
| 7 | Licencia de Conducción en caso de aplicar. | | | ✓ |
| 8 | Registro mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (en caso de aplicar) | | | ✓ |
| 10 | Registro Único Tributario (RUT) | ✓ | | |
| 11 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría | ✓ | | |
| 12 | Certificado de Antecedentes Fiscales Expedido por la Contraloría | ✓ | | |
| 13 | Certificado de Antecedentes Judiciales Expedido por la Policía Nacional | ✓ | | |
| 14 | Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional | ✓ | | |
| 15 | Fotocopia de la Libreta Militar (Aplica para Hombre menores de 50 Años) | | | ✓ |
| 16 | Certificados de Experiencia relacionada | ✓ | | |
| 17 | Certificado médico de ingreso para contratistas no mayor a 3 años. | ✓ | | |
| 18 | Constancias de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud - Pensión - ARL) (Si aún no está afiliado deberá esperar a que se le adjudique el Contrato) | ✓ | | |
| 19 | Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM- | ✓ | | |
| 20 | Pantallazo donde se vea el usuario del SECOP II | ✓ | | |
| 21 | Paz y salvo municipal vigente –IMPUESTOS- | ✓ | | |
| 22 | Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Lo encuentran en Google como inhabilidades Delitos sexuales es el de la página de la policía. No requiere registrarse). | ✓ | | |

**REVISADO POR:** Alexandra Estrada Franco

**CARGO:** Directora Bienestar Social.

Barbosa, 30 de septiembre de 2026

Señor
**MAURICIO DE JESÚS CUARTAS AGUDELO**
Secretario de Participación Ciudadana e Inclusión Social
Alcaldía de Barbosa

Asunto: propuesta técnica y económica

Cordial saludo

Presento, a usted, la propuesta técnica y económica como estudiante de Trabajo Social de la Fundación Universitaria Catolica del Norte Antioquia , para apoyar todas las actividades relacionadas con la atención a los diversos grupos de valor que tenemos en el municipio y que atiende el Programa de Desarrollo Comunitario, igualmente la de apoyar algunos temas pertinentes al Programa de niños, niñas y adolescentes ya que cuento con la experiencia y la idoneidad para el cumplimiento del siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA.

Con las siguientes actividades específicas

1. Apoyar a convocar e informar a los diferentes presidentes de las JAC, de los acueductos y organizaciones sociales y solidarias sobre las diversas actividades a realizar con ellos por parte de la Secretaría y demás dependencias de la Administración cuando lo soliciten.
2. Acompañar y asesorar a las JAC en sus procesos habituales como elecciones parciales o totales, Plan de Acción Comunal y Comunitario, reforma de estatutos y demás traídos en la ley 2166 de 2021
3. Apoyar en la elaboración de las actas de todas las reuniones y convocatorias que realice el Programa Desarrollo Comunitario y de otros programas cuando se requiera.
4. Apoyar con la sistematización de las planillas de asistencia poblacional y llevar informe de población atendida de acuerdo a la información indicada en la planilla de asistencia.
5. Apoyar con la organización y llevar el archivo de la oficina de Desarrollo Comunitario.
6. Apoyar las actividades en el marco del barrismo social programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana e Inclusión Social
7. Brindar atención a usuarios en la Secretaría de Participación Ciudadana e

inclusión social.

8. Apoyar las demás actividades de la Secretaría en cumplimiento del Plan de Desarrollo "Barbosa Nos Une por la Vida", cuando le sea requerido por el supervisor del contrato.

El plazo para la ejecución del contrato es de dos (2) meses y quince (15) días contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026 y el valor es de SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML. ($7.750.000) pagaderos de forma mensual o fracción de mes a razón de tres millones cien mil ($3.100.000) pesos, m.l. previo cumplimiento de las obligaciones certificadas por el supervisor del contrato y demás documentos de ley.

Atentamente

**DANIELA CORREA MONSALVE**
C.C. 1.035.868.234
Móvil: 320 402 0244

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 |
|---|---|---|
| CORREA | MONSALVE | DANIELA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1035868234 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

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

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 11 MES 05 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO GIRARDOTA

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CARRERA 18N ? 7 -98 APTO 502

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO GIRARDOTA

TELÉFONO EMAIL danicorream84@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 | 2013 |

***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 | 5 | | X | TRABAJO SOCIAL | | | |

## 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:*

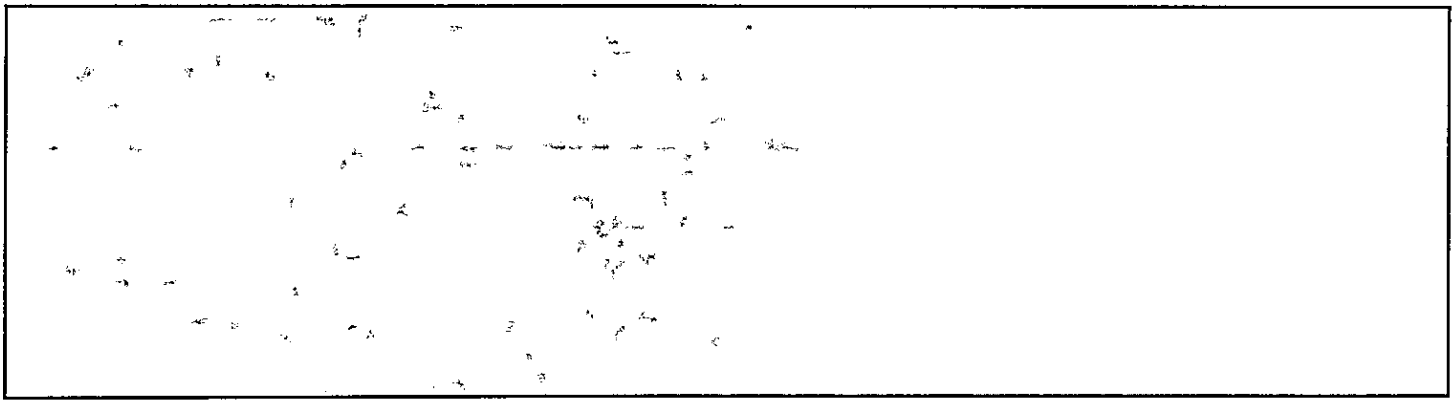
**INF** (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

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: CONCEJO DE BELLO | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA | MUNICIPIO: BELLO | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 08 | Mes | 05 | Año | 2026 | Día | 03 | Mes | 08 | Año | 2026 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO | DEPENDENCIA: AREA DE PLANEACION FINANCIERA | | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 50 52 63 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD: CONCEJO DE BELLO | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA | MUNICIPIO: BELLO | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | |
| TELÉFONOS: | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 01 | Mes | 02 | Año | 2026 | Día | 18 | Mes | 03 | Año | 2026 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO | DEPENDENCIA: AREA DE PLANEACION FINANCIERA | | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 50 52 63 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONCEJO DE BELLO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6047944 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 11 | *Año* 2025 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE PLANEACION FINANCIERA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 50 52 63 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONCEJO DE BELLO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6047944 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 05 | *Año* 2024 | *Día* | 04 | *Mes* | 11 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE PLANEACION FINANCIERA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 50 52 63 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GIRARDOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3224299 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 08 | *Año* 2023 | *Día* | 09 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>049/2013 CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>4112 SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 6 35 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GIRARDOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3204020244 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 03 | *Año* 2023 | *Día* | 21 | *Mes* | 07 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>1172 AUXILIAR ADMINISTRATIVA | *DEPENDENCIA*<br>4112 SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 6 35 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GIRARDOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3204020244 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 10 | *Año* 2022 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR ADMINISTRATIVO | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 6 35 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GIRARDOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3204020244 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 23 | *Mes* | 08 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR ADMINISTRATIVO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 6 35 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GIRARDOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3224299 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 09 | *Año* | 2021 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DDHH | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 6 35 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GIRARDOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3224299 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 02 | *Año* | 2021 | *Día* | 14 | *Mes* | 08 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DDHH | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 6 35 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GIRARDOTA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>4054200 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 08 | *Año* | 2020 | *Día* | 22 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DDHH | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 15 6 35 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION BALBOA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3204270 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* | 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR ADMINISTRATIVA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 80N * 33 A 46 MEDELLIN | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ABRACOL S.A | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2895150 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 01 | *Año* 2019 | *Día* | 18 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR DE ALMACEN | *DEPENDENCIA*<br>LOGISTICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AUTOPISTA NORMT KM 20, GIRARDOTA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ABRACOL S.A | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>GIRARDOTA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2895150 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 10 | *Año* 2016 | *Día* | 23 | *Mes* | 06 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR CENTRO DE FIDELIZACIO | *DEPENDENCIA*<br>MERCADEO Y VENTAS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AUTOPISTA NRTE KM 20, GIRARDOTA | | | | | | |

## 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 | 3 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 1 | 11 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 1 | 2 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**8** FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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* Daniela Correa Monsalve

30 de Septiembre 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.

*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 | 2026-09-28 15:17 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| DANIELA | | CORREA | MONSALVE |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1035868234 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | GIRARDOTA |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | GIRARDOTA |

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

| Lugar de sede | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | BARBOSA |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Calle 15 No 14-48"] |
| 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 | $13.200.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $13.200.000,00 |

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 | $650.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 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 [X] No [ ]

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 [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| ANDRES | FELIPE | HENAO | RESTREPO |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA  Número: 1035856577

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 **1.035.868.234**

**CORREA MONSALVE**

APELLIDOS

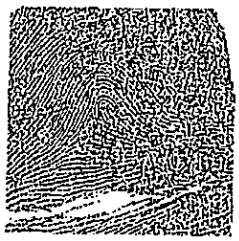
**DANIELA**

NOMBRES



DANIELA CORREA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-MAY-1994**
**GIRARDOTA**
**(ANTIOQUIA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

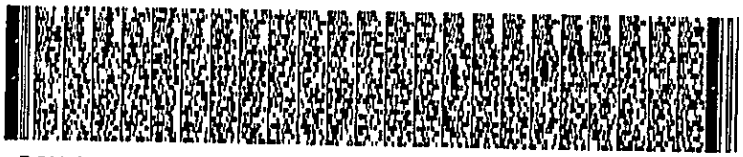
**1.67** **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

**13-JUN-2012 GIRARDOTA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0113300-00399398-F-1035868234-20120913 0031123852A 1 38536263

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Girardota

# COLEGIO CENFORMA

*Autorizado por la Secretaria de Educación y Cultura de Antioquia mediante Resolución Departamental Nº 014533 del 13 de mayo de 2011 por el cual se Concede licencia de funcionamiento en la Modalidad Definitivo, a la Fundación Educativa Cenforma "Fundacenforma", Propiedad del Colegio Cenforma y autorizada para impartir Educación formal para jóvenes y Adultos, Clei 1, 2, 3 y 4 para el Nivel Básico y CLEI 5 y 6 para el Nivel de Media Académica.*

## Acta Individual de Graduación

*El día 13 del mes 12 del año 2013 en el municipio de Girardota Departamento de Antioquia, en el Colegio Cenforma se llevó a cabo la proclamación de bachilleres Académico, en razón de haber cursado y aprobado los estudio del Nivel de Educación Media, según los planes y programas contemplados en la Ley 115, del 8 de febrero de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994, Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997 Decreto 1290 de abril 16 de 2009.*

## Se otorgó el título de Bachiller Académico a:

# DANIELA CORREA MONSALVE

*Identificada con C.C. Nro. 1.035.868.234 de Girardota (Antioquia)*

**Acto Presidida por:**

Blanca Nubia Patiño S

BLANCA NUBIA PATIÑO SALAZAR
C.C. 43.595.508de Medellín
Rectora

JUDITH HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
C.C. 21.765.592 de Girardota
Secretaria General

*Registrado para efectos legales en la Secretaria del Colegio Cenforma en concordancia con el Decreto Nacional 921 del 6 de mayo de 1994 y Circular Departamental 59 del 14 de Noviembre de 1995.*

*Anotado en el libro de Registro Nro.01. Folio 006, Numeral 003*
*Expide en Girardota a los 13 días del mes de diciembre de 2013*

Católica del Norte
Fundación Universitaria

Santa Rosa de Osos, Antioquia, COLOMBIA, lunes 26 de enero de 2026

PERSONERIA JURIDICA No 1671 DEL 20 DE MAYO DE 1997
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT: 811010001-2
Vigilada Mineducación

## LA COORDINADORA GENERAL DE ADMISIONES Y REGISTROS INSTITUCIONALES

## CERTIFICA:

Que **DANIELA CORREA MONSALVE**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **1035868234**, se encuentra activo (a) en esta institución en calidad de estudiante en el primer semestre 2026 para cursar el nivel **5** del programa de **TRABAJO SOCIAL,** durante el periodo de clases **2026-02-04** al **2026-06-25**.

**Asignaturas Matriculadas**

| Código Asignatura | Nombre | Ubicación Semestral | Horas Teóricas / Prácticas | Créditos Matriculada |
|---|---|---|---|---|
| 27107047 | CULTURA AMBIENTAL | 4 | 96 | 2 |
| 27107555 | ELECTIVA I | 5 | 96 | 2 |
| 27446510 | TRABAJO SOCIAL FAMILIAR | 4 | 192 | 4 |

El estudio es virtual y se debe garantizar por parte del estudiante 48 horas semanales de trabajo académico.

La duración del semestre académico es de dieciséis semanas.

Duración carrera 8 semestres.

Institución de educación formal CODIGO SNIES: 106836

Registro calificado: Resolución 4009, de 12/03/2018

**Se expide el presente certificado a solicitud del interesado.**

**LUZ ADRIANA RESTREPO RUIZ**
Coordinador(A) General De Admisiones Y Registro
Fundación Universitaria Católica del Norte

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141151006386

(415)7707212489984(8020) 000014115100638 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 3 5 8 6 8 2 3 4 | 0 | Impuestos de Medellín | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 3 5 8 6 8 2 3 4 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Girardota 3 0 8 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CORREA | MONSALVE | DANIELA | |

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Girardota 3 0 8 |

41. Dirección principal: CL 5 A 14 19

42. Correo electrónico: DANICORREAM84@GMAIL.COM

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 0 5 1 0 3 0 | 6 0 4 2 8 9 0 5 6 3 | 3 2 0 4 0 2 0 2 4 4 |

## 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 |
| 8 2 1 1 | 2 0 2 0 0 6 1 8 | 8 2 1 9 | 2 0 2 0 0 6 1 8 | | | | | |

### 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 | 5 | 2 | 2 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

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

### Exportadores

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

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

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

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 CORREA MONSALVE DANIELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 303831871

PIB
11:55:54


Bogotá DC, 28 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) DANIELA CORREA MONSALVE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035868234:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 28 de septiembre de 2026, a las 11:57:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1035868234 |
| Código de Verificación | 1035868234260928115704 |

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

COR

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:58:19 AM horas del 28/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1035868234**

Apellidos y Nombres: **CORREA MONSALVE DANIELA**

**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

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/09/2026 02:44:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1035868234** y Nombre: **DANIELA CORREA MONSALVE.**

## 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. **148541854** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

Girardota, 23 de junio de 2020

# A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que la señora DANIELA CORREA MONSALVE, identificada con cédula #1.035.868.234 de GIRARDOTA, laboró desde el dieciocho (18) de octubre de 2016 hasta el veintitrés (23) de junio de 2017, y se reintegró a la empresa desde el catorce (14) de enero de 2019, hasta el dieciocho (18) de octubre de 2019. Con Contrato de Trabajo a TÉRMINO FIJO.

Durante este tiempo en la compañía la señora CORREA se desempeñó como AUXILIAR DE CENTRO DE FIDELIZACION y su último cargo fue AUXILIAR DE ALMACÉN.

Cualquier información adicional, con gusto la suministraré.

Atentamente,

JORGE ALBEIRO RAMIREZ AGUDELO
Jefe de Talento Humano

Diana

ABRACOL S.A.
NIT. 890.911.327-1
Planta: Autopista Norte Km 20, Girardota - Antioquia, Colombia.
Tel: (57-4) 289-5150 - Fax:(57-4) 289-1239 - e-mail: abracol@abracol.com

| | | |
|---|---|---|
| Corporación BALBOA | **FORMATO CERTIFICADO LABORAL** | |
| | **PROCESO:** GESTIÓN TALENTO HUMANO | **CÓDIGO:** GTH03-AN06-F03 |
| | **PROCEDIMIENTO:** Administración de las Novedades | **Pág.** 1 de 1 |
| | **Aplicar a partir de::** 01/05/2015 | **Versión:** 1,0 |

Medellín, 16 de Junio 2020

**LA CORPORACIÒN BALBOA**
**CON NIT 900.449.161 - 0**
**CERTIFICA**

Que el/la señor(a) **DANIELA CORREA MONSALVE** ; identificado(a) con la cédula de ciudadanía **Nº 1035868234,** Labora para la corporación balboa vinculado a través de un contrato laboral a término fijo renovable **desde el 02 de Enero de 2020 hasta la fecha,** devengando una compensación mensual de **$ 1.250.000.**

El cargo que desempeña el/la afiliado (a) en esta entidad es el de **BACHILLER 3** en la alcaldía de Girardota.

La anterior certificación se expide por solicitud de el/la interesad@.

Cordialmente;

**MANUELA RIOS SANCHEZ**
**JEFE DE TALENTO HUMANO**
**Carrera 80 N° 33 A 46 Medellín - Antioquia**
**Teléfono: 4127340 - 3204270**

ALCALDÍA DE
**GIRARDOTA**

**LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA.**

**HACE CONSTAR**

Que la señora DANIELA CORREA MONSALVE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.035.868.234, celebró contrato bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, del Municipio de Girardota; como se detalla a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°** | **213 DE 2020** |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ESTABLECIDOS EN LA LEY 1801 DE 2016 Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS. |
| FECHA DE INICIO | 05 de agosto de 2020. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 22 de diciembre de 2020. |
| VALOR | $7.306.666. |
| ESTADO DE CUMPLIMIENTO | Bueno |
| GRADO DE SATISFACCIÓN | Bueno |
| DIFICULTADES | Ninguna |
| **CONTRATO N°** | **120 DE 2021** |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ESTABLECIDOS EN LA LEY 1801 DE 2016 Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS. |
| FECHA DE INICIO | 15 de febrero de 2021. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 14 de agosto de 2021. |
| VALOR | $9.888.000. |
| ESTADO DE CUMPLIMIENTO | Bueno |

| | |
|---|---|
| GRADO DE SATISFACCIÓN | Bueno |
| DIFICULTADES | Ninguna |
| **CONTRATO N°** | **373 DE 2021** |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ESTABLECIDOS EN LA LEY 1801 DE 2016 Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS. |
| FECHA DE INICIO | 02 de septiembre de 2021. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 20 de diciembre de 2021. |
| VALOR | $6.537.057. |
| ESTADO DE CUMPLIMIENTO | Bueno |
| GRADO DE SATISFACCIÓN | Bueno |
| DIFICULTADES | Ninguna |
| CONTRATO N° | **107 DE 2022** |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ESTABLECIDOS EN LA LEY 1801 DE 2016 Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS. |
| FECHA DE INICIO | 24 de enero de 2022. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 23 de agosto de 2022. |
| VALOR | $11.665.500. |
| ESTADO DE CUMPLIMIENTO | Bueno |
| GRADO DE SATISFACCIÓN | Bueno |
| DIFICULTADES | Ninguna |
| **CONTRATO N°** | **613 DE 2022** |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEAPOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | PARA EL DESARROLLO DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ESTABLECIDOS EN LA LEY 1801 DE 2016 Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS. |
| FECHA DE INICIO | 03 de octubre de 2022. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 20 de diciembre de 2022. |
| VALOR | $4.888.400. |
| ESTADO DE CUMPLIMIENTO | Bueno |
| GRADO DE SATISFACCIÓN | Bueno |
| DIFICULTADES | Ninguna |
| **CONTRATO N°** | **184 DE 2023** |
| OBJETO | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS GIRARDOTANAS EN RELACIÓN A LOS PROGRAMAS QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA. |
| FECHA DE INICIO | 07 de marzo de 2023. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 21 de julio de 2023. |
| VALOR | $7.650.000. |
| ESTADO DE CUMPLIMIENTO | Bueno |
| GRADO DE SATISFACCIÓN | Bueno |
| DIFICULTADES | Ninguna |
| **CONTRATO N°** | **505 DE 2023** |
| OBJETO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES ESTABLECIDOS EN LA LEY 1801 DE 2016. |
| FECHA DE INICIO | 10 de agosto de 2023. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 09 de noviembre de 2023. |
| VALOR | $7.650.000. |

ALCALDÍA DE
**GIRARDOTA**

| | |
|---|---|
| ESTADO DE CUMPLIMIENTO | Bueno |
| GRADO DE SATISFACCIÓN | Bueno |
| DIFICULTADES | Ninguna |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado a los cuatro (04) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

**JOAQUÍN BERNARDO HERNÁNDEZ LÓPEZ**
**Secretario de Gobierno y Derechos Humanos.**

| Proyectó: VERÓNICA RAVE PALACIO. | | Revisó: JOAQUÍN BERNARDO HERNÁNDEZ. | Aprobó: JOAQUÍN BERNARDO HERNÁNDEZ. |
|---|---|---|---|
| Cargo | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | SECRETARIO DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS. | SECRETARIO DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS. |
| Firma | Verónica R. | | |
| *"Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley.* | | | |



Powered by CamScanner

CONCEJO
DE BELLO

Bello, 07 de enero de 206

**EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO**

**CERTIFICA QUE:**

Una vez revisados los archivos de Gestión se pudo verificar que, la señora **DANIELA CORREA MONSALVE** con cédula de ciudadanía N° **1.035.868.234**, prestó sus servicios en la Corporación en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios así:

**Contrato No.** 039 de 2025

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES AUXILIARES Y ASISTENCIALES EN EL CONCEJO DE BELLO.

**Duración del contrato:** seis (6) meses

**Fecha de inicio:** 05 mayo de 2025

**Fecha de terminación:** 05 de noviembre de 2025

**Valor del contrato:** trece millones doscientos mil pesos M/L (13'200.000)

En el cual se realizaron las siguientes actividades, como obligaciones específicas:

1. Apoyar la organización de los archivos de gestión de la entidad, en coordinación con la secretaria general, en especial las series documentales, acuerdos, proyectos de acuerdo, actas, derechos de petición, respuesta, procesos contractuales y las historias laborales del personal de planta.

2. Apoyar el plan de transferencia documentales del archivo de gestión al archivo central, tanto en su transferencia física como la creación de bases de datos a que haya lugar.

3. Apoyar la radiación y entrega de correspondencia a ciudadanos y en las diferentes entidades del nivel municipal.

4. Apoyar y acompañar a la entidad en actividades auxiliares y asistenciales, como también las actividades, procesos y eventos programados por el Concejo Municipal.

5. Contestar los teléfonos de la entidad y redireccionar las atenciones telefónicas a los profesionales del Concejo Municipal.

6. Brindar apoyo administrativo a las diferentes dependencias para el correcto desarrollo se sus funciones.

7. Apoyar en la digitalización de actas producto de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Bello.

8. Las demás actividades que le sean direccionadas desde el despacho del presidente del Concejo Municipal.

Esta certificación se expide a petición de la interesada, a los siete (07) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

**SERGIO BLANDÓN BETANCUR**
Secretario General
Concejo Municipal

| PROYECTÓ: | CARGO: | FIRMA: |
|---|---|---|
| Ana María Echavarría Z. | Secretaria Ejecutiva | |



Scanned with CamScanner

CONCEJO
DE BELLO

Bello, 07 de enero de 206

**EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO**

**CERTIFICA QUE:**

Una vez revisados los archivos de Gestión se pudo verificar que, la señora **DANIELA CORREA MONSALVE** con cédula de ciudadanía N° **1.035.868.234**, prestó sus servicios en la Corporación en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios así:

**Contrato No.** 080 de 2025

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES AUXILIARES Y ASISTENCIALES EN EL CONCEJO DE BELLO.

**Duración del contrato:** un (1) mes veinte (20) días

**Fecha de inicio:** 12 de noviembre de 2025

**Fecha de terminación:** 30 de diciembre de 2025

**Valor del contrato:** tres millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis mil pesos M/L (3.666.666)

En el cual se realizaron las siguientes actividades, como obligaciones específicas:

1. Apoyar la organización de los archivos de gestión de la entidad, en coordinación con la secretaria general, en especial las series documentales, acuerdos, proyectos de acuerdo, actas, derechos de petición, respuesta, procesos contractuales y las historias laborales del personal de planta.

2. Apoyar el plan de transferencia documentales del archivo de gestión al archivo central, tanto en su transferencia física como la creación de bases de datos a que haya lugar.

CONCEJO DE BELLO

3. Apoyar la radiación y entrega de correspondencia a ciudadanos y en las diferentes entidades del nivel municipal.

4. Apoyar y acompañar a la entidad en actividades auxiliares y asistenciales, como también las actividades, procesos y eventos programados por el Concejo Municipal.

5. Contestar los teléfonos de la entidad y redireccionar las atenciones telefónicas a los profesionales del Concejo Municipal.

6. Brindar apoyo administrativo a las diferentes dependencias para el correcto desarrollo se sus funciones.

7. Apoyar en la digitalización de actas producto de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Bello.

8. Las demás actividades que le sean direccionadas desde el despacho del presidente del Concejo Municipal.

Esta certificación se expide a petición de la interesada, a los siete (07) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

**SERGIO BLANDÓN BETANCUR**
Secretario General
Concejo Municipal

| PROYECTÓ: | CARGO: | FIRMA: |
|---|---|---|
| Ana María Echavarría Z. | Secretaria Ejecutiva | |

Scanned with CamScanner

CONCEJO
DE BELLO

Bello, 14 de abril de 2026

**EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO**

**CERTIFICA QUE:**

Una vez revisados los archivos de Gestión se pudo verificar que, la señora **DANIELA CORREA MONSALVE** con cédula de ciudadanía N° **1.035.868.234,** prestó sus servicios en la Corporación en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios así:

**Contrato No.** 001 de 2026

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES AUXILIARES Y ASISTENCIALES EN EL CONCEJO DE BELLO.

**Duración del contrato:** Un mes (1) dieciocho (18) días

**Fecha de inicio:** 01 de Febrero de 2026

**Fecha de terminación:** 18 de Marzo de 2026

**Valor del contrato:** tres millones ochocientos cuarenta mil pesos M/L (3.840.000)

En el cual se realizaron las siguientes actividades, como obligaciones específicas:

1. Apoyar en el registro, organización y seguimiento de la documentación presupuestal y de planeación.

2. Apoyar en la digitación y consolidación de informes técnicos y financieros.

3. Apoyar en la elaboración de y archivo de actos administrativos y documentos asociados a los procesos presupuestales.

4. Apoyar en la atención y orientación a los usuarios internos y externos en asuntos propios de la dependencia.

CONCEJO DE BELLO

5. Realizar digitación, apoyar en la recepción, canalización y seguimiento de comunicaciones escritas.

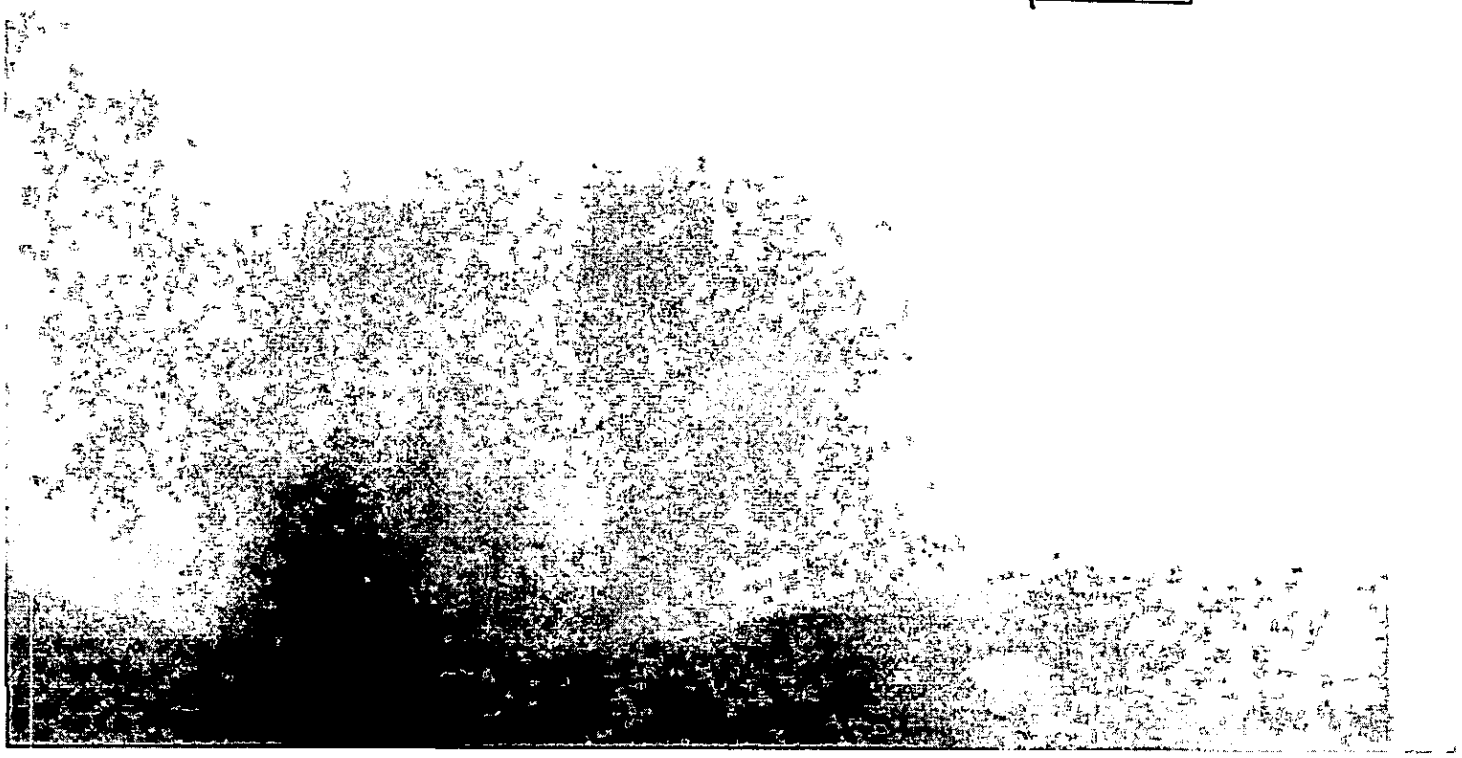
6. Apoyar en los archivos de gestión de la oficina, en coordinación con la Secretaria General, incluyendo la aplicación del plan de transferencias documentales hacia el archivo central.

7. Las demás actividades que le sean asignadas desde la oficina del Secretario General del Concejo Municipal de Bello

Esta certificación se expide a petición de la interesada, a los catorce (14) días del mes de Abril de dos mil veintiséis (2026).

**SERGIO BLANDÓN BETANCUR**
Secretario General
Concejo Municipal

| PROYECTÓ: | CARGO: | FIRMA: |
|---|---|---|
| Ana María Echavarría Z. | Secretaria Ejecutiva | |



Powered by CamScanner

CONCEJO
DE BELLO

## EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO

**CERTIFICA QUE:**

Que el señora **DANIELA CORREA MONSALVE** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.035.868.234 de Bello** , prestó sus servicios como contratista en el Concejo Municipal de Bello, desde el día 08 de mayo de 2026 hasta el 03 de agosto de 2026.

**Contrato No.** 047 de 2026

**Objeto del contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES AUXILIARES Y ASISTENCIALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO.

**Tiempo de duración del contrato:** dos (2) meses y veintiséis días

**Valor del contrato:** seis millones ochocientos ochenta mil pesos M/L (6.880.000).

En el cual se realizaron las siguientes actividades, como obligaciones específicas:

1. Organizar y cargar en las matrices institucionales la información suministrada por dependencias para el seguimiento de las metas del Plan de Acción.

2. Organización y archivo de evidencias. Clasificar y archivar (física o digitalmente) los soportes, actas y listas de asistencia que validan el cumplimiento de las actividades del Plan Estratégico Institucional.

3. Brindar apoyo administrativo y logístico en la organización de reuniones, mesas de trabajo o talleres relacionados con la formulación o seguimiento de los planes de la entidad.

4. Actualización de tableros de control. Apoyar la actualización periódica de indicadores de gestión básicos y cronogramas, bajo la supervisión del jefe de Planeación, para visibilizar el estado de los proyectos.

5. Gestionar el flujo de entrada y salida de documentos, oficios y requerimientos internos o externos que impacten el cumplimiento de los planes institucionales.

6. Las demás actividades que le sean direccionadas desde el despacho del presidente del Concejo municipal.

Esta certificación se expide a petición de la interesada, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2026).

**SERGIO RODOLFO BLANDÓN BETANCUR**
Secretario General
Concejo Municipal

| PROYECTÓ: | CARGO: | FIRMA: |
|---|---|---|
| Jenny Atehortua Crespo | Auxiliar Administrativa | Jenny A. |



Scanned with CamScanner

# CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

**IPS CASA DE LA SALUD BARBOSA NIT 900160035-8**

Dirección: Calle 15 N° 13-43 Apto 101

Tel. 4060363 CEL. 3128641919

Fecha Examen : 08/01/2026 HORA : 09:30

Tipo de Examen : INGRESO



## IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL TRABAJADOR | DANIELA CORREA MONSALVE | | | PROFESION | PROFESION NO DEFINIDA |
| DOCUMENTO | CC - 1035868234 | | | DIRECCION | CRR 18 N° 7-98 |
| LUGAR DE NACIMIENTO | GIRARDOTA | | | TELEFONO | 3204020244 |
| F.NACIMIENTO | 11/05/1994 | SEXO | FEMENINO | MUNICIPIO | GIRARDOTA (ANTIOQUIA) |
| EDAD | 31 Años - 7 Meses - 29 Dias | | RH: O+ | E.P.S. | SURA |
| ESTADO CIVIL | SOLTERO(A) | | | A.F.P. | PORVENIR |
| ESCOLARIDAD | Secundaria | N. HIJOS : | 0 | A.R.L. | NO DEFINIDA |
| NOM. EMPRESA | PARTICULAR | | | | |
| CARGO A DESEMPEÑAR | CONTRATISTA | | | | |
| Fecha de Ingreso | 04/04/2025 | Antiguedad | 0 Años 9 Meses | | |

## RESULTADO DE EXAMENES

| | |
|---|---|
| Visiometría: | Agudeza visual normal bilateral (Snell). |
| Columna y osteomuscular: | Normal (1). |
| Audiometría: | No solicitado. |
| Espirómetría: | No solicitado. |

## CONCEPTO MEDICO INGRESO

| | |
|---|---|
| Sin restricciones para el cargo a desempeñar | X |
| Con recomendaciones para el cargo a desempeñar | |
| Con restricciones para el cargo a desempeñar | |
| Motivo: | |
| Aplazado | |
| Motivo: | |
| No Apto para el cargo | |
| Motivo: | |
| Próxima valoración ocupacional | 1 AÑO |

## RECOMENDACIONES - OBSERVACIONES Y RESTRICCIONES

**No requiere lentes de aumento medicados, para laborar.Mantener una adecuada higiene postural: ejercicios de estiramiento antes de comenzar a laborar. Reportar las condiciones de trabajo que pueden ser generadoras de accidentes laborales. Realizar las pausas activas durante la jornada laboral. Recibir inducción al puesto de trabajo de acuerdo a lo establecido por la empresa, con énfasis en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).**

## SVE

| | |
|---|---|
| Visual | |
| Auditivo | |
| Ergonómico | X |
| Psicosocial | X |
| Cardiovasc. | |
| R. Biológico | |
| Respiratorio | |
| Químico | |
| Voz | |

**Remisión EPS : NO**

Se requiere nueva valoración ☐

EXAMINADO: Bajo la gravedad de juramento afirmo que he contestado todas las preguntas realizadas sin omitir información sobre mi historia de salud. He recibido todas las recomendaciones y / o restricciones sobre mi puesto de trabajo para que pueda cumplir la labor que se me ha asignado, acatando así lo dispuesto por la resolución 1843 de 2025

Catalina Agudelo

ANA CATALINA AGUDELO DELGADO
**Registro Médico : 5020403 Licencia S.O. 2023060351357**

Daniela Correa

DANIELA CORREA MONSALVE
CC - 1035868234

EPS

sura

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**La EPS Suramericana S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA,**

**CERTIFICA**

Que **Daniela Correa Monsalve** identificado(a) con **Cedula de Ciudadania** número **1035868234,** está registrado(a) en el PBS DE EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1035868234 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Daniela Correa Monsalve |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SURA | 01/07/2019 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | Activo(a) |

Generado por kellhemj

01/10/2026

**ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

porvenir
sólo hay uno

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**
**En su condición de administradora del**
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**
NIT 800.224.808-8

# CERTIFICA QUE:

**DANIELA CORREA MONSALVE,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.035.868.234,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 1 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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 1035868234 **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 28/09/2026 02:37 PM

Código Verificación: **V5P2HCQY6T**

Válida hasta: **28/12/2026**

---

## Dirección de Gobierno Digital

## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

Editar

## Información del usuario



| | |
|---|---|
| **Carga** | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| **Título** | Sra. |
| **Nombre** | Daniela |
| **Apellidos** | CORREA MONSALVE |
| **Fecha de Nacimiento** | 05/11/1994 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Nivel Educativo** | Toda la secundaria |
| **Género** | Mujer |
| **¿Tiene alguna discapacidad?** | ○ Si ○ No |
| **Nombre y apellido** | DANIELA CORREA MONSALVE |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 1035868234 |
| **Dirección** | CALLE 5A N.° 14-19 |
| **Código postal** | |
| **Estrato** | |
| **Ubicación** | Girardota |
| **País** | COLOMBIA |
| **Correo electrónico** | danicorream84@gmail.com |
| **Teléfono** | 2890563 |
| **Celular** | 3204020244 |

## Configuración

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

## Seguridad de la información

| | |
|---|---|
| **Pregunta de seguridad** | ¿Cuál es el nombre de su abuelo? |
| **Respuesta** | Ricardo |
| **SMS para recuperar la contraseña** | 3204020244 |

Editar

# PAZ Y SALVO CONTRATACION (#: 304)

## Documento #: 202600176752

Destino del Documento: CONTRATACION - Vigencia Hasta: 28/Oct/2026

La Oficina de Impuestos Municipales Certifica que las personas que a continuacion se relacionan se encuentran a Paz y Salvo por TODO CONCEPTO.



28-Sep-2026 11:56:2

User:OSALAZAF

**Cédula - NIT:** 1035868234 **Nombre:** CORREA MONSALVE DANIELA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

CONTRIB. DE VALORIZACION Y SUS CONCEPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS PENDIENTES POR VALORIZACION

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

**FIN**

(415)7709998008748(8020)202600176752(3900)0000000000(96)20261028

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Comú

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:

Cédula

ALCALDÍA DE BARBOSA
Secretaría de Hacienda
28 SEP 2026
TESORERÍA MUNICIPAL

# 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 14:45:00 horas del 28/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1035868234,** Apellidos y Nombres **CORREA MONSALVE DANIELA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE BARBOSA**, con NIT **890980445-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN