FORMATO COMPLETO

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
ARCIA	SUAREZ	NELLYS SOFIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1067914249	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 06 MES 08 AÑO 1992	CARRERA 32B 44 5			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	SAN PEDRO DE URABÁ		
MUNICIPIO	SAN PEDRO DE URABÁ	TELÉFONO	3122215286	EMAIL	nelly-1692@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN GOBIERNO LOCAL	08	2018	
PREGRADO	4	X		CONTABILIDAD Y FINANZAS	12	2011	

3 EDUCACIÓN 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)

FORMATO COMPLETO

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SAN PEDRO DE URABA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SAN PEDRO DE URABÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6048205503	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	07	Mes	01	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 024 PRESTACION DE SERVICIOS	DEPENDENCIA APOYO ADMINISTRATIVO				DIRECCIÓN CALLE 48G 48 barrio centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SAN PEDRO DE URABÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8205502	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	10	Mes	09	Año	2025	Día	23	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 045 PRESTACION DE SERVICIOS	DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				DIRECCIÓN CALLE 50 52 114 BARRIO CENTRO						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 03 Mes 03 Año 2025	Día 02 Mes 09 Año 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
024 PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	CALLE 50 BARRIO CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 20 Mes 11 Año 2024	Día 29 Mes 12 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
024 PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CARRERA 50 52 114 barrio el centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8205502	Día 09 Mes 07 Año 2024	Día 08 Mes 10 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICISO	SEC. GENERAL Y DE GOBIERNO	CARRERA 50 52 114

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TRANSPORTES GOMEZ HERNANDEZ		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4487712	Día 18 Mes 06 Año 2021	Día 15 Mes 11 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR TAQUILLA Y DESPACHO	OFICINA OPERATIVA	CARRERA 64C 78 508 terminal norte, interior 9821

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 09 Mes 01 Año 2019	Día 09 Mes 11 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
024 PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	CALLE 50 barrio centro

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 02 Mes 08 Año 2018	Día 31 Mes 12 Año 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
024 PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	CALLE 50 barrio centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 22 Mes 01 Año 2018	Día 22 Mes 07 Año 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
024 PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	CALLE 50 barrio centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 15 Mes 08 Año 2017	Día 31 Mes 12 Año 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
024 PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	CALLE 50 BARRIO CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 01 Mes 02 Año 2017	Día 31 Mes 07 Año 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
024 PRESTACION DE SERVICIOS	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	CALLE 50 BARRIO CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN PEDRO DE URABÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 15 Mes 07 Año 2016	Día 31 Mes 12 Año 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
671 PRESTACION DE SERVICIOS	AGRICULTURA Y MEDIA AMBIENTE	CALLE 50 BARRIO CENTRO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN PEDRO DE URABA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN PEDRO DE URABÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8205502	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA Y MEDIA AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 50 52 114					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4480520	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL 024 PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA-OPERATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A 226 VIA EL VOLADOR					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4480520	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	07	*Año*	2013	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL 024 PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - OPERATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A 226 VIA EL VOLADOR MEDELLIN					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD institucion universitaria pascual bravo			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4480520	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL 024 PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO - OPERATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A 226 VIA EL VOLADOR MEDELLIN					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD institucion universitaria pascual bravo			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4480520	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL 024 PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* ADIMISTRATIVA-OPERATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 73 73A 226 via el volador					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 San Pedro de Uraba - 09-10-2026

Sofia Arcia

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

San Pedro de Urabá 23/10/12

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.067.914.249

ARCIA SUAREZ

APELLIDOS

NELLYS SOFIA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 06-AGO-1992

SAN PEDRO DE URABA
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

B+
G.S. RH

F
SEXO

03-SEP-2010 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO

A-0129760-01334824-F-1067914249-20221220 0093105176A 1 54867040

REGISTRA

ESTADO CIVIL

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:25:57 PM horas del 06/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1067914249**

Apellidos y Nombres: **ARCIA SUAREZ NELLYS SOFIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304363260

PIB
17:23:32

Bogotá DC, 06 de octubre 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) NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067914249:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de octubre de 2026, a las 17:22:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067914249
Código de Verificación	1067914249261006172212

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/10/2026 05:27:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067914249** y Nombre: **NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ.**

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. **149104148** . 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

República de Colombia

Y en su nombre la

Institución Educativa San Pedro de Urabá

Aprobada por la Resolución Departamental No.1498 del 20 de febrero de 2003 para los niveles de: **PREESCOLAR, EDUCACION BASICA PRIMARIA, BASICA SECUNDARIA,** Educación **MEDIA ACADEMICA Y MEDIA TECNICA AGROPECUARIA.**

Confiere a:

Arcia Suarez Nellys Sofía

Identificado (a) con la T.I. No.920806-79698 de San Pedro de Urabá - Ant.

El titulo de:

Bachiller Técnico

Especialidad Agropecuaria

Por Razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los Planes y programas adoptados por el Consejo Directivo con base en los Artículos: 89 de la Ley 115 y 11 del Decreto 1860, Decreto Nacional 0921/1994, Resolución Nacional 4210/1996, el Decreto 0230/2002 y el Decreto 1002 del 11 de agosto de 1997 emanado de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia y la Resolución No. 0399 Articulación Seduca – Sena.

GERMAN OMAR SALAZAR JAIMES
Rector

EDILMA ROSA MESTRA HERNANDEZ
Secretaria.

Libro general de Actas No. 02 Folio No. 004

Dado en San Pedro de Urabá a los 02 días del mes de diciembre de 2009.

República de Colombia

Instituto TECNOLOGICO SAN AGUSTIN

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Aprobación Oficial 4581 de 16/12/04
Renovación de Registro 0735 de 09/06/09

Debidamente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
y la Secretaría de Educación Municipal de Montería,
teniendo en cuenta que:

Nellys Sofía Arcia Suárez

c.c. 1.067.914.249 de Montería

Cursó y aprobó los requisitos académicos programados por la institución,
logrando los objetivos propuestos exigidos por los reglamentos y por la
Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009,
le certifican como Técnico Laboral por Competencias en:

Contabilidad y Finanzas

En testimonio de lo expuesto se expide el presente
en al ciudad de Montería, a los 22 de días del mes de diciembre de 2011.

TECNOLOGICO SAN AGUSTIN Gerente General CONSEJO DIRECTIVO

TECNOLOGICO SAN AGUSTIN Director Académico CONSEJO DIRECTIVO

Instituto TECNOLOGICO SAN AGUSTIN

Registro y Control

Anotado al folio 3850 del Libro de Registro N° 11 Fecha Diciembre 22 de 2011

REGIONAL ANTIOQUIA

ACTA DE GRADO

No y Fecha de Registro: 36896916 del 12/09/2018

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO QUE:

NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ

con documento de identidad No.1067914249

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE

TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en APARTADÓ, a los 12 dias del mes de septiembre 2018.

Firmado Digitalmente por
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá – Colombia

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SUBDIRECTOR COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO
REGIONAL ANTIOQUIA

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABÁ ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.067.914.249, prestó sus servicios en la Personería Municipal de San Pedro de Urabá, Antioquia mediante contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión ejecutado de la siguiente manera:

CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PS N°001-2026

FECHA DE INICIO: 08 DE ENERO DE 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 08 DE OCTUBRE DE 2026.

OBJETO CONTRACTUAL: FORTALECIMIENTO A LA GESTION, EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABA.

Dentro de las obligaciones contractuales asignadas a la contratista, constan las siguientes:

1. Ejecutar el objeto contractual en los términos pactados.
2. Apoyar en la orientación del usuario en la Personería Municipal, suministrando la información necesaria y actualización de documentos que sean solicitados de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos.
3. Apoyar en la Proyección de derechos de petición que se delegue por el Personero.
4. Manejar las plataformas del Secop II, y página Web de la Personería.
5. Apoyar en la toma de declaraciones conforme a las directrices de la Unidad Nacional de Víctimas.
6. Apoyar al Personero Municipal en la toma de declaración e información al usuario
7. En las jornadas móviles en los diferentes corregimientos, veredas, y zona urbana del municipio.
8. Apoyar en la Bitácora, el registro de usuarios por orden de llegada por el Supervisor del contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.
9. Efectuar acompañamiento y elaboración de las actas de las visitas especiales, de las reuniones y de conciliación que realiza la Personería.
10. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por el supervisor del mismo.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

12. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato.
14. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que le soliciten los funcionarios indicados por la Personería Municipal.
15. Mantener la reserva de la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por la Personería.
17. Las demás labores asignadas por el Supervisor del contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.

Se constancia de que a la fecha, la contratista ha cumplido a cabalidad con las actividades contractuales desarrolladas con idoneidad, responsabilidad, ética profesional y compromiso institucional, demostrando altas competencias en el apoyo de procesos públicos y atención a la ciudadanía.

Para constancia y a solicitud de la interesada se firma en el municipio de San Pedro de Urabá, Antioquia, a los nueve (09) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

NICOLAS TRUJILLO POLANIA
PERSONERO MUNICIPAL

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, **NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 1067914249, presto sus servicios en la Alcaldía del Municipio de San Pedro de Urabá, mediante contrato de prestación de servicios de la siguiente forma:

Contrato: Contrato de a prestación de servicios Nro. 227-2025
Fecha inicio: Septiembre 10 de 2025
Fecha de terminación: Diciembre 23 de 2025
Objeto: FORTALECIMIENTO A LA GESTION, EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECLARACION ESTADO DE VALORACION NO INCLUIDOS, EXTEMPORANEIDAD LEY 2421 DE 2024, EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABA.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada. Dada en la alcaldía del Municipio San Pedro de Urabá, a los cinco (05) días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,

DANIEL EDUARDO ARGEL DICKSON
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	NEILA EDITH REYES HERNANDEZ		Enero 05/2026
Revisó	DANIEL EDUARDO ARGEL DICKSON		Enero 05/2026
Aprobó	DANIEL EDUARDO ARGEL DICKSON		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA – ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, **NELLY SOFIA ARCIA SUAREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía número, 1.067.914.249, presto sus servicios en la Alcaldía del Municipio San Pedro de Urabá, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión servicios de la siguiente forma:

Contrato: prestación de servicios N° PS-047-2016
Fecha de inicio: Febrero 9 de 2016
Fecha de terminación: Junio 30 de 2016
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS CO,O APOYO A LA GESTION PARA UN PROGRAMA TRANSFORMACION DEL CAMPO MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA APOYO Y CONSOLIDACION DE LOS REGISTROS AGROPECUARIOS.

Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS No. 126-2016
Fecha de inicio: Julio 15 de 2016
Fecha de terminación: Diciembre 30 de 2016
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICA OPERATIVA Y ADMINSITRATIVA EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE EN LA CONSOLIDACION DE LOS REGISTRO AGROPECUARIO

Contrato: prestación de servicios N° PS-038-2017
Fecha de inicio: Febrero 1 de 2017
Fecha de terminación: Julio 31 de 2017
Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL FORTALECIMIENTO DEL CAMPO A TRAVES DE CONSOLIDACION Y REGISTRO AGROPECUARIO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA.

Contrato: prestación de servicios N° PS-133-2017
Fecha de inicio: Agosto 15 de 2017
Fecha de terminación: Diciembre 31 de 2017.
Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL FORTALECIMIENTO DEL CAMPO A TRAVES DE CONSOLIDACION Y REGISTRO AGROPECUARIO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA.

Contrato: prestación de servicios N° PS-043-2018
Fecha de inicio: Enero 22 de 2018
Fecha de terminación: Julio 22 de 2018.
Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL FORTALECIMIENTO DEL CAMPO A TRAVES DE CONSOLIDACION Y REGISTRO AGROPECUARIO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA.

Contrato: prestación de servicios N° PS-127-2018
Fecha de inicio: Agosto 02 de 2018
Fecha de terminación: Diciembre 31 de 2018.
Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL FORTALECIMIENTO DEL CAMPO A TRAVES DE CONSOLIDACION Y REGISTRO AGROPECUARIO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA.

Contrato: prestación de servicios N° PS-007-2019
Fecha de inicio: Enero 9 de 2019.
Fecha de terminación: Noviembre 9 de 2019.
Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL FORTALECIMIENTO DEL CAMPO A TRAVES DE CONSOLIDACION Y REGISTRO AGROPECUARIO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA

Contrato: prestación de servicios N° PS-204-2024
Fecha de inicio: Julio 9 de 2024..
Fecha de terminación: Octubre 8 de 2024.
Objeto: TRES (03) MESES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, CUMPLIDO LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN QUE NINGÚN CASO SOBREPASE LA VIGENCIA 2024.

Contrato: prestación de servicios N° PS-329-2024
Fecha de inicio: Noviembre 20 de 2024.
Fecha de terminación: Diciembre 29 de 2024
Objeto: FORTALECIMIENTO A LA GESTION, EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECLARACION ESTADO DE VALORACION NO INCLUIDOS, EXTEMPORANEIDAD LEY 2343 de 2023 Y 1448 DE 2011, EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABA.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado. Dada en la alcaldía del Municipio San Pedro de Urabá, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2025.

Cordialmente,

DANIEL EDUARDO ARGEL DICKSON
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gabriela Gonzalez Cano	Gabriela Gonzalez	Agosto 14/2025
Revisó	Daniel Eduardo Argel Dickson		Agosto 14/2025
Aprobó	Daniel Eduardo Argel Dickson		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ - ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, **NELLYS SOFIA ARCIAS SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.067.914.249, presto sus servicios en la Alcaldía del Municipio de San Pedro de Urabá, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la siguiente forma:

Contrato: prestación de servicios de apoyo a la gestión N° – 204
Fecha inicio: Julio 09 de 2024
Fecha terminación: Octubre 08 de 2024
Valor total del contrato: SEIS MILLONES DE PESOS M/Cte ($6.000.000)
Objeto: FORTALECIMIENTO A LA GESTION, EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECLARACION ESTADO DE VALORACION NO INCLUIDOS, EXTEMPORANEIDAD LEY 2343 de 2023 Y 1448 DE 2011, EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE URABA.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado. Dada en la Alcaldía del Municipio de San Pedro de Urabá, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,

ALEXANDER GONZÁLEZ VELÁSQUEZ
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Jessica Smith Hernandez Galván	Jessica Hernández Galván	Octubre 29/2024
Revisó	Alexánder González Velásquez		Octubre 29/2024
Aprobó	Alexánder González Velásquez		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

TRANSPORTES GOMEZ HERNANDEZ S.A.

VIGILADO SuperTransporte

Medellin, 14 de noviembre de 2023

TRANSPORTES GOMEZ HERNANDEZ
NIT 890.902.872-6

La Dirección de Gestión Humana

Hace constar que la persona que a continuación se relaciona tuvo vínculo laboral con la compañía:

Nombre: Nellys Sofia Arcia Suarez

Cedula de Ciudadanía: 1.067.914.249 de Montería

Cargo: Taquillera San Pedro de Urabá

Fecha de Inicio:	**Fecha de Retiro:**
18 de junio de 2021	15 de noviembre de 2023

Tipo de Contrato: Indefinido

Motivo del Retiro: Renuncia

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado.

TRANSPORTES GOMEZ HERNANDEZ S.A. Servicio con calidad

Gestión Humana

CLAUDIA PATRICIA FERNANDEZ CABRANES
Directora de Gestión Humana

Elabora	Laura María Martínez Londoño	Asistente de Gestión Humana	V B

Medellín, 04 de Febrero de 2016

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 2012-SS-15-0050. El (La) Señor (a) **NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ** con cedula **1067914249**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 26 de septiembre de 2012 hasta el 7 de diciembre de 2012.

El ingreso mensual es de (UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS) ($1050000) Cuyo Objeto es: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo para apoyar la gestión de las instituciones y ciudadelas educativas de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia según procedimiento establecidoen la ejecución del contrato interadministrativo 2012-SS-15-0050 de 2012, celebrado entre el deparetamento de Antioquia, Secretaria de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentadapor el contratista, lo cual hace parte integral de éste contrato. Y sus actividades son: Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la Institución. En el marco del contrato interadministrativo numero 2012-SS-15-0050, formalizado entre la Secretaria de Educación Departamental y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por éste la cual hace parte integral de este contrato. Para el cumplimiento de este objeto debe desarrollar con las siguientes actividades: 1.Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.2. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de docentes, alumnos y empleados, registro de títulos y actas de grados.3. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.4. Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos autorizados por el Rector del plantel.5. Atender las llamadas telefónicas, los alumnos, profesores y público en general, en el horario establecido para tal fin.6.Expedir oportunamente los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados. 7. Asistir a las sesiones del Consejo Académico, en calidad de Secretaria de Actas, en el evento de no existir en el establecimiento educativo el cargo de Auxiliar Administrativo.8. Concertar la presencialidad requerida para el cumplimiento del objeto contractual.. 9. Atender la convocatoria a las capacitaciones ofrecidas por ambas entidades, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento en la prestación del Servicio..

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2051 o 1002

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 07

Medellín, 04 de Febrero de 2016

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 2012-SS-15-0050. El (La) Señor (a) **NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ** con cedula **1067914249**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 23 de enero de 2013 hasta el 21 de junio de 2013.

El ingreso mensual es de (UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS) ($1075620) Cuyo Objeto es: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo para apoyar la gestión de las Istituciones y Ciudadelas Educativas de los Municipios no certificados del Departamento de Antioquia según procedimiento establecidoen la ejecución del contrato interadministrativo 2012-SS-15-0050 de 2012, celebrado entre el Departamento de Antioquia, Secretaria de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentadapor el contratista, lo cual hace parte integral de éste contrato. Y sus actividades son: Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la Institución. En el marco del contrato interadministrativo numero 2012-SS-15-0050, formalizado entre la Secretaria de Educación Departamental y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por éste la cual hace parte integral de este contrato. Para el cumplimiento de este objeto debe desarrollar con las siguientes actividades: 1.Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.2. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de docentes, alumnos y empleados, registro de títulos y actas de grados.3. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.4. Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos autorizados por el Rector del plantel.5. Atender las llamadas telefónicas, los alumnos, profesores y público en general, en el horario establecido para tal fin.6.Expedir oportunamente los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados. 7. Asistir a las sesiones del Consejo Académico, en calidad de Secretaria de Actas, en el evento de no existir en el establecimiento educativo el cargo de Auxiliar Administrativo.8. Concertar la presencialidad requerida para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Atender la convocatoria a las capacitaciones ofrecidas por ambas entidades, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento en la prestación del Servicio..

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2051 o 1002

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

Código: GDC-FR-14
Versión 07

Medellín, 04 de Febrero de 2016

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 2012-SS-15-0050. El (La) Señor (a) **NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ** con cedula **1067914249**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 8 de julio de 2013 hasta el 13 de agosto de 2013.

El ingreso mensual es de (UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS) ($1075620) Cuyo Objeto es: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo para apoyar la gestión de las Istituciones y Ciudadelas Educativas de los Municipios no certificados del Departamento de Antioquia según procedimiento establecidoen la ejecución del contrato interadministrativo 2012-SS-15-0050 de 2012, celebrado entre el Departamento de Antioquia, Secretaria de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentadapor el contratista, lo cual hace parte integral de éste contrato. Y sus actividades son: Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la Institución. En el marco del contrato interadministrativo numero 2012-SS-15-0050, formalizado entre la Secretaria de Educación Departamental y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por éste la cual hace parte integral de este contrato. Para el cumplimiento de este objeto debe desarrollar con las siguientes actividades: 1.Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.2. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de docentes, alumnos y empleados, registro de títulos y actas de grados.3. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.4. Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos autorizados por el Rector del plantel.5. Atender las llamadas telefónicas, los alumnos, profesores y público en general, en el horario establecido para tal fin.6.Expedir oportunamente los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados. 7. Asistir a las sesiones del Consejo Académico, en calidad de Secretaria de Actas, en el evento de no existir en el establecimiento educativo el cargo de Auxiliar Administrativo.8. Concertar la presencialidad requerida para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Atender la convocatoria a las capacitaciones ofrecidas por ambas entidades, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento en la prestación del Servicio..

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2051 o 1002

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

Medellín, 04 de Febrero de 2016

LA DIRECCION OPERATIVA DE EXTENSIÓN

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600000496. El (La) Señor (a) **NELLYS SOFIA ARCIA SUAREZ** con cedula **1067914249**, suscribió un contrato por prestación de servicios desde el 15 de agosto de 2013 hasta el 29 de noviembre de 2013.

El ingreso mensual es de (UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS) ($1075620) Cuyo Objeto es: Prestación de servicios como contratista independiente, sin vinculo laboral por su propia cuenta y riesgo para apoyar a los diferentes tipos de Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no certificados del departamento de Antioquia, con sus respectivas secciones y a la Secretaría de Educación Departamental en la ejecución del contrato interadministrativo 4600000496 de 2013, celebrado entre el Departamento de Antioquia, Secretaria de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo, según propuesta presentadapor el contratista, lo cual hace parte integral de éste contrato. Y sus actividades son: Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la Institución. En el marco del contrato interadministrativo numero 2012-SS-15-0050, formalizado entre la Secretaria de Educación Departamental y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por éste la cual hace parte integral de este contrato. Para el cumplimiento de este objeto debe desarrollar con las siguientes actividades: 1.Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.2. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de docentes, alumnos y empleados, registro de títulos y actas de grados.3. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.4. Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos autorizados por el Rector del plantel.5. Atender las llamadas telefónicas, los alumnos, profesores y público en general, en el horario establecido para tal fin.6.Expedir oportunamente los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados. 7. Asistir a las sesiones del Consejo Académico, en calidad de Secretaria de Actas, en el evento de no existir en el establecimiento educativo el cargo de Auxiliar Administrativo.8. Concertar la presencialidad requerida para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Atender la convocatoria a las capacitaciones ofrecidas por ambas entidades, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento en la prestación del Servicio..

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el 4480520 Ext 2051 o 1002

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

JOHANNA QUIROZ GIL
Directora Operativa Extensión

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14532722283

(415)7707212489984(8020) 000001453272228 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1067914249	4	Impuestos de Medellín	11	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1067914249	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Córdoba 23	Montería 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARCIA	SUAREZ	NELLYS	SOFIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Antioquia 05	San Pedro de Uraba 665

41. Dirección principal: CR 42 N 4048

42. Correo electrónico: nelly-1692@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3122215286	

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
8219	2012 09 25					4141	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 23

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.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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	2026-10-09 08:51

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NELLYS	SOFIA	ARCIA	SUAREZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1067914249

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SAN PEDRO DE URABÁ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SAN PEDRO DE URABÁ

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	PERSONERIA DE SAN PEDRO DE URABA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SAN PEDRO DE URABÁ

Dirección	["VACIA"]
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	$22.720.000,00
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	$22.720.000,00

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	$1.400.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$3.000.000,00

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:

San pedro de Urabá, octubre 13 de 2026

Señor
Nicolás Trujillo Polania
Personero Municipal
San Pedro de Urabá

Asunto: propuesta

Cordial saludo

Por medio del presente documento me dirijo a respetuosamente a usted con el fin de ofrecer mis servicios como apoyo a la gestión, conociendo de ante mano la importancia de la Personería Municipal como ente de control y vigilancia del gobierno local, es por ello que considero que mi perfil de formación educativa "TECNOLOGOGO EN GOBIERNO LOCAL" es idóneo fin para fortalecer los procesos administrativos encomendados a la Personería municipal, desarrollando las actividades descritas en el presente documento. Poniendo a su disposición mis servicios y experiencia de más de cinco (05) años como apoyo administrativo y atención al público, en entidades públicas y privadas, este servicio será prestado en un plazo determinado de ejecución de dos meses (02) y diez (10) días y por un valor de *OCHO MILLONES CUATROCIENTOS* MIL PESOS M/CTE ($8.400.000,00).

Actividades a desarrollar:

1) Ejecutar el objeto contractual en los términos pactados.

2) Apoyar en la orientación del usuario en la Personería Municipal, suministrando la información necesaria y actualización de documentos que sean solicitados de conformidad con los trámites y procedimientos establecidos.

3)Apoyar en la Proyección de derechos de petición que se delegue por el Personero.

4) Manejar las plataformas del Secop II, y página Web de la Personería

5) Apoyar en la toma de declaraciones conforme a las directrices de la Unidad Nacional de Víctimas.

6) Apoyar al Personero Municipal en la toma de declaración e información al usuario en las jornadas móviles en los diferentes corregimientos, veredas, y zona urbana del municipio.

7). Apoyar en la Bitácora, el registro de usuarios por orden de llegada.

8) Efectuar acompañamiento y elaboración de las actas de las visitas especiales, de las reuniones y de conciliación que realiza la Personería.

9) Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por el supervisor del mismo.

10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

11) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12) Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato.

13) Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que le soliciten los funcionarios indicados por la Personería Municipal.

14) Mantener la reserva de la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

15) No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por la Personería.

16) . Las demás labores asignadas por el Supervisor del contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.

Atentamente

Nellys Sofía Arcia Suarez
c/c: 1067914249