Señores:
Concejo Municipal de Floridablanca
E.S.D

Asunto: ***Sobre la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales vinculación a través de un contrato formal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes***.

LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 63353101 expedida en BUCARAMANGA.

Manifiesto que **SI** ___ me encuentro afiliado (a) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), La cual es, _____, por lo tanto, me comprometo a registrar en esta ARL el contrato de prestación de servicios celebrado con el Concejo Municipal de Floridablanca.

Manifiesto que **NO X** me encuentro afilado (a) a ninguna Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y por tanto solicito y autorizo al Concejo Municipal de Floridablanca para la Afiliación a la ARL.

Lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 0723 de abril 15 de 2013

Artículo 4. Selección de la Administradora de Riesgos Laborales. Las personas a las que se les aplica el presente decreto, para efectos de su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, tienen el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales, ***debiendo afiliarse a una sola. Parágrafo.*** El trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

Artículo 9. Afiliación cuando existen varios contratos. Cuando los contratistas a los que les aplica el presente decreto celebren o realicen simultáneamente varios contratos, deben estar afiliados al Sistema General de Riegos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales.

El contratista debe informar al contratante, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, para que este realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.

Artículo 13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo "I, II o III", conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

Parágrafo 1. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Artículo 16. Obligaciones del contratista: El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Cordialmente



CC No._63353101 DE BUCARMANAGA
Tel. 3163068599

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Villamizar	Duarte	Lina Maria

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 63353101	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 23 MES 11 AÑO 1969	avenida el tejar 104 25 casa 23e casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	FLORIDABLANCA		
MUNICIPIO	FLORIDABLANCA	TELÉFONO	3163068599	EMAIL	linamary@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	12	AÑO	1990
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		GESTION EMPRESARIAL	05	2005	194706

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)

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

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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	01	Año	2026	Día	19	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO						DIRECCIÓN CALLE 5 8 25 CASCO ANTIGUO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6076911050	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	08	Año	2025	Día	19	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13638 2016 CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA HACIENDA ALCALDIA						DIRECCIÓN CALLE 5 8 25 CASCO URBANO DE FLORIDABLANCA					

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 FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE CPS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25 Calle 5 #8-25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA-ECAM			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2023	*Día*	26	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DOCENTES					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 4 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	12	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PROFESIONAL -	*DEPENDENCIA* CASA JUSTICIA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	03	*Año* 2019	*Día*	04	*Mes*	10	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PROFESIONAL -	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DESAROLLO ECONOMICO					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6522777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	10	*Año* 2018	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE VIGILANCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 N 34 52 Fase II Piso 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6497777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA GESTION EMPRESARIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 8 N 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISION DE VIGILANCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11N 34 52 edf. fase II PISO 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6497777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4172. SECRETARIA DE TURISMO					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6497777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

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 FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6497777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO EMPRESARIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 8 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6486079	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EMPRESARIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASESORIAS Y CONTABILIDADES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 316573611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2009	*Día*	09	*Mes*	11	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 33 N 47 52 C.C. ALTAMONTE OFC. 138						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Octubre - 05/2026

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

La República de Colombia
y en su nombre

"El Colegio Vicente Azuero"

Floridablanca - Santander

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 22419 del 28 de Diciembre de 1967

Confiere a:

Lina María Villamizar Duarte

Identificado(a) con C.C. No. 63.263.101 Expedida en Bucaramanga

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Dado en Floridablanca, a 1 de Diciembre de 1992

Acta de Grado No. 242 Libro de Registro No. 1-D

Secretaria del Plantel

COLEGIO VICENTE AZUERO

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TITULO DE

PROFESIONAL EN GESTION EMPRESARIAL

A

LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE

CEDULA DE CIUDADANIA N° 63.353.101 expedida en BUCARAMANGA

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

D I P L O M A

En la ciudad de Bucaramanga, EL 10 DE MAYO DE 2005

Registrado al folio 317 Libro 12-L Diplomas de Grado

Rector

Secretaria General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 25 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

38183

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente ACTA DE GRADO No. **34514**. En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los DIEZ días del mes de MAYO de DOS MIL CINCO se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.** Presidió la sesión El Dr. ALVARO BELTRÁN PINZÓN Rector de la UIS y obró como Secretario General El Dr CRISOSTOMO BARAJAS FERREIRA.

Considerando el Consejo que,

LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE

con CEDULA DE CIUDADANIA número **63.353.101** expedida en BUCARAMANGA, ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título, **FACTIBILIDAD PARA EL DISEÑO DE UNA PLANTA PROCESADORA DE ARO MATICAS EN EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** y ha obtenido en su carrera como promedio académico la calificación de **TRES, OCHO, SIETE,** sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de **PROFESIONAL EN GESTION EMPRESARIAL** con registro al folio número **317** del libro de diplomas **12-L.**

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

El Rector,(fdo.) ALVARO BELTRÁN PINZÓN

La Directora,(fdo.) ROSALBA OSORIO AGUILLON

El Secretario General,(fdo.) CRISOSTOMO BARAJAS FERREIRA

Es copia de su original tomado a los TRECE días del mes de MAYO de DOS MIL CINCO.

CRISÓSTOMO BARAJAS FERREIRA
Secretario General

NIT. 890.205.176-8

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

CERTIFICA:

Que la señora **LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE,** identificada con número de cedula **63.353.101,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2026 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0813-2026 CO1.PCCNTR.8937686**
FECHA DE CONTRATO:	16 DE ENERO DE 2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESARIOS PARA EL ACCESO A NUEVOS MERCADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL TEJIDO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APLICAR HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 2. REDACTAR LOS INFORMES DE TODAS LAS ACCIONES QUE EJECUTE LA OFICINA EMPRESARIAL Y QUE SEAN SOLICITADOS POR LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y OFICINAS ADSCRITAS A LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA EN PRO DEL CUMPLIMENTO DE LAS METAS DE DESARROLLO. 3. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESARIOS Y/O TRABAJADORES DE LOS DIFERENTES GREMIOS QUE HACEN PARTE DE LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD ECONÓMICA, ENTREGANDO HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DEL DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS TRANSVERSALES PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL. 4. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS EMPRESARIOS BENEFICIADOS, CON VISITAS PRESENCIALES DOCUMENTANDO LOS AVANCES ADQUIRIDOS PARA EL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE SUS EMPRESAS. 5. GESTIONAR Y ELABORAR UNA BASE DE DATOS SÓLIDA Y COMPLETA DE LAS EMPRESAS BENEFICIADAS CON LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, COMO FERIAS, ASISTENCIAS TÉCNICAS, CAPACITACIONES ENTRE OTRAS, DE ACUERDO CON LA LEY 1712 DE 2014 Y EL DECRETO 103 DE 2015, LA INFORMACIÓN ES DE CARÁCTER "PÚBLICA CLASIFICADA" AL CONTENER DATOS SENSIBLES. SÓLO ESTÁ AUTORIZADA PARA SER UTILIZADA EN EL MARCO DE LAS BÚSQUEDAS ACTIVAS O EN TAREAS DE CONTACTABILIDAD". 6. DAR CUMPLIMIENTO EN LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL, COADYUVANDO EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES, FICHA TÉCNICA, ACTAS, CARACTERIZACIÓN, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y/O VIDEOS, DE MANERA, MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL, CON BASE EN

Powered by CamScanner

	LOS INDICADORES DE AVANCES, ESTADÍSTICAS DE EJECUCIÓN (CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS), HACIENDO CRUCE DE INFORMACIÓN EN LOS REGISTROS DE CARACTERIZACIÓN HABILITADOS EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, APOYANDO EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027. 7. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVEN A CABO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERA SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 8. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 9. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 10. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE SEAN PROPIAS DEL PROGRAMA EMPRESARIAL.
PLAZO:	SEIS (6) MESES
VALOR:	$21.000.000,00
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE JULIO DE 2026

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **321427** y Estampilla Departamental **2502600533490** a los 08 días del mes de SEPTIEMBRE del 2026.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gomez
Contratista

Revisó: Lina María Bermúdez
Secretaría

Powered by CamScanner

NIT. 890.205.176-8

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

CERTIFICA:

Que la señora **LINA MARÍA VILLAMIZAR DUARTE,** identificada con número de cedula **63.353.101,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1761-2025- CO1.PCCNTR.8200219**
FECHA DE CONTRATO:	14 DE AGOSTO DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y PRESUPUESTO - FISCALIZACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, PARA CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO MANTENIENDO ANUALMENTE 2 PROGRAMAS DE GESTION DE FISCALIZACION Y DE RECAUDO INTELIGENTE DE LAS RENTAS MUNICIPALES DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR ACTUALIZACIONES Y CRUCES DE INFORMACIÓN CON CÁMARA DE COMERCIO, DIAN, EXÓGENA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DERIVADOS COMO ESTRATEGIAS DE FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS MUNICIPALES. 2. REALIZAR CRUCE DE INFORMACIÓN ANTE LA DIAN DE LOS CONTRIBUYENTES PERTENECIENTES AL RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN, VERIFICANDO CON EL ÁREA DE SISTEMAS EL CARGUE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA SUITE NEPTUNO. 3. PROYECTAR REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A CONTRIBUYENTES DECLARANTES INCORRECTOS Y CONTRIBUYENTES REGISTRADOS NO DECLARANTES COMO ESTRATEGIAS DE FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS MUNICIPALES. 4. GESTIONAR LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTARIOS DESDE SU ELABORACIÓN HASTA EL CIERRE DE LOS MISMOS. 5. APOYAR LAS ACTUACIONES EXPEDIDAS DENTRO DE LOS EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN QUE REPOSAN EN LA OFICINA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. 6. DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS PROCESOS INICIADOS CON CADA CONTRIBUYENTE SEGÚN DERECHOS DE PETICIÓN, OFICIOS, APLICATIVO PQRS DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA RADICADOS POR LA COMUNIDAD EN GENERAL. 7. BRINDAR ATENCIÓN PRESENCIAL OPORTUNA EN OFICINA A LOS CONTRIBUYENTES QUE SOLICITEN ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE CUALQUIER PROCESO DE FISCALIZACIÓN INICIADO, IGUALMENTE FACILITAR LA INFORMACIÓN QUE EL USUARIO REQUIERA. 8. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE ADELANTAR VISITAS, INVESTIGACIONES, VERIFICACIONES, CRUCES, Y EN GENERAL TODAS LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS CONFORME A NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. 9. APOYAR, PROYECTAR, ESTRUCTURAR, REVISAR, ANALIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LIQUIDACIONES DE AFORO, EMPLAZAMIENTOS PARA CORREGIR, REQUERIMIENTOS ORDINARIOS, REQUERIMIENTOS ESPECIALES, PLIEGOS DE CARGOS, REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE IMPONGAN SANCIONES, ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LIQUIDACIONES OFICIALES, ACTOS

Powered by CamScanner

	ADMINISTRATIVOS DE LIQUIDACIONES DE REVISIÓN, ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE RESUELVAN RECURSOS. 10. REALIZAR NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, REQUERIMIENTOS ESPECIALES, EMPLAZAMIENTOS, PLIEGOS DE CARGOS, LIQUIDACIONES DE AFORO Y OTRAS ACTUACIONES. 11. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 12. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 13. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	$ 14.000.000
FECHA DE INICIO:	20 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE DICIEMBRE DE 2025

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **302580** y Estampilla Departamental **2502500854022** a los 23 días del mes de DICIEMBRE del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gomez M
Contratista

Revisó: Jenny C. Gutiérrez B
Profesional Universitario

Powered by CamScanner

ASESORIAS Y CONTABILIDADES

MARIELA PEÑA QUINTERO
Carrera 33 No. 47-52
Centro Comercial Altamonte Ofic. 138
Cel. 316 573 1611

HAGO CONSTAR QUE

La señora LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 63.353.101 de Bucaramanga trabajo en esta entidad desde el 3 de Marzo de 2009 hasta el 9 de Noviembre de 2010. Como Asistente Administrativo.

Se expide en Bucaramanga a los dos (2) días de mes de Febrero del año Dos Mil Doce (2012), a solicitud del interesado.

Mariela Peña Quintero

MARIELA PEÑA QUINTERO
CONTADORA
marielapq@hotmail.com

Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que la señora **LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE** identificada con número de cedula **63353101,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0544-2016**
FECHA DE CONTRATO:	24 DE FEBRERO DE 2016
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA CAPACITACIÓN A LOS JOVENES Y MUJERES CON ENFOQUE DIFERENCIAL PARA INSERTARSE EN EL MERCADO PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR LA PROMOCIÓN A LA POBLACIÓN DE JÓVENES Y MUJERES DEL MUNICIPIO A PARTICIPAR DE LAS CAPACITACIONES EN ÁREAS PRODUCTIVAS QUE MEJOREN SU NIVEL DE VIDA 2. SOCIALIZAR Y SENSIBILIZAR A LOS JÓVENES Y MUJERES DEL MUNICIPIO PARA QUE PARTICIPEN EN LAS CAPACITACIONES EN ÁREAS PRODUCTIVAS 3. GESTIONAR UN CONVENIO CON EL SENA FLORIDABLANCA PARA CAPACITAR A LOS JÓVENES Y MUJERES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA 4. COORDINAR EL APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LOS JÓVENES Y MUJERES FLORIDEÑOS 5. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA 6. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR 7. ENTREGAR SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS ARCHIVOS DIGITALES Y LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE 8. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$12.000.000,00
FECHA DE INICIO:	25 DE FEBRERO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 DE JUNIO DE 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1252-2016**
FECHA DE CONTRATO:	10 DE AGOSTO DE 2016

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A MICROEMPRESAS EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR LA CONVOCATORIA A LOS MICROEMPRESARIOS FLORIDEÑOS CON EL PROPÓSITO DE INICIAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 2. APOYAR EL PROCESO DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LOS MICROEMPRESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS QUE ARROJEN LOS MICROEMPRESARIOS REFERENTE DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD 4. CONSTRUIR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS MICROEMPRESARIOS QUE INICIEN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD 5. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA 6. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR 7. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	TRES (3) MESES
VALOR:	$9.000.000,00
FECHA DE INICIO:	11 DE AGOSTO DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 DE NOVIEMBRE DE 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	739-2017
FECHA DE CONTRATO:	13 DE MARZO DE 2017
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR MICROEMPRESARIOS EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR LA CONVOCATORIA A LOS MICROEMPRESARIOS FLORIDEÑOS CON EL PROPÓSITO DE INICIAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 2. REALIZAR EL PROCESO DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LOS MICROEMPRESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS QUE ARROJEN LOS MICROEMPRESARIOS REFERENTE DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD 4. CONSTRUIR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS MICROEMPRESARIOS QUE INICIEN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD 5. DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERA SU DESEMPEÑO PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA 6. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA

Powered by CamScanner

	7. LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$12.000.000,00
FECHA DE INICIO:	14 DE MARZO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 DE JULIO DE 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	1477-2017
FECHA DE CONTRATO:	16 DE AGOSTO DE 2017
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA INVOLUCRAR A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y/O TRANSPORTADORES EN LA RUTA DE FORTALECIMIENTO TURÍSTICO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. ORGANIZAR CAPACITACIONES A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y/O TRANSPORTADORES 2. SERVIR DE ENLACE EN LA REALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA RUTA DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y/O TRANSPORTADORES 3. ATENDER EL PIT DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL ENCARGADO DEL PROGRAMA DE TURISMO CON EL FIN DE ASISTIR, ORIENTAR Y ASESORAR AL TURISTA EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA 4. CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y/O TRANSPORTADORES 5. REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN EMPRESARIAL Y DE ASOCIATIVIDAD GREMIAL EN EL MUNICIPIO 6. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA 7. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DE ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR 8. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$12.000.000,00
FECHA DE INICIO:	17 DE AGOSTO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 DE DICIEMBRE DE 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	0892-2018
FECHA DE CONTRATO:	23 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CREACIÓN DE RED DE ALIANZA QUE PROMUEVA LA PARTICIPACIÓN Y LA COOPERACIÓN DE OTROS ACTORES Y AGENCIAS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. GESTIONAR LA CONFORMACIÓN DE LA RED DE ALIANZA PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN DE LAS AGENCIAS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO 2. SOCIALIZAR LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DE EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, QUE BRINDAN LOS DIFERENTES ACTORES MUNICIPALES, REGIONALES Y NACIONALES 3. REALIZAR UNA AGENDA SEMANAL QUE PERMITA LLEVAR UN REPORTE DE GESTIONES ADELANTADAS POR LA CREACIÓN DE LA RED DE ALIANZA 4. REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA RED ALIADOS CON EL FIN DE DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL 5. APOYAR LA NEGOCIACIÓN DE LOS DIFERENTES ALIADOS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ELECCIÓN MÁS ADECUADA PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA 6. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR 7. Y LAS DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$12.000.000,00
FECHA DE INICIO:	25 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	24 DE MAYO DE 2018
ADICIÓN:	DOS (2) MESES -$6.000.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	24 DE JULIO DE 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0829-2019**
FECHA DE CONTRATO:	26 DE FEBRERO DE 2019
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CREACIÓN DE RED DE ALIANZA QUE PROMUEVA LA PARTICIPACIÓN Y LA COOPERACIÓN DE OTROS ACTORES Y AGENCIAS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA CONSOLIDAR UNA RED DE ALIANZA ENTRE LOS EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER UN DIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE META 2. A PARTIR DEL SEGUIMIENTO, GESTIONAR LAS FIRMAS DE CARTAS DE INTENCIÓN DE LOS ACTORES Y AGENCIAS QUE PARTICIPARÁN EN LA RED DE ALIANZAS 3. POSTERIOR A LA PRIORIZACIÓN DE CARTAS DE INTENCIÓN, DEBERÁ PRESENTAR LA RUTA DE ATENCIÓN (DIAGRAMA DE FLUJO) EN MEDIO IMPPRESO Y MAGNÉTICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA RED DE ALIANZA. ESTA RUTA DEBERÁ CONTENER LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES COMO PASOS A SEGUIR, RESPONSABLES, TIEMPOS Y RECURSOS 4. PRESENTAR CRONOGRAMA SEMANAL DETALLADO Y ACTAS DE REUNIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA CADA UNA DE LOS ACTORES Y AGENCIAS PRIORIZADAS

Powered by CamScanner

	5. APOYAR LA ELABORACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA RED DE ALIANZAS, DONDE SE EVIDENCIEN LOS BENEFICIOS DE PERTENECER A LA RED DE ALIANZAS 6. CONTRIBUIR Y APOYAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES ALIADOS CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO 7. PRESENTAR LAS PLANILLAS DEBIDAMENTE CRACTERIZADAS Y POR COMUNAS CON EL NOMBRE COMPLETO SEGÚN CONVOCATORIAS LLEVADAS A CABO EN EL DESARROLLO DE SU META. LAS MISMAS DEBEN SER ESCANEADAS Y ENVIADAS AL CORREO DE LA COORDINACIÓN 8. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR 9. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	SIETE (7) MESES
VALOR:	$23.100.000,00
FECHA DE INICIO:	04 DE MARZO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	04 DE OCTUBRE DE 2019

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1355-2019**
FECHA DE CONTRATO:	05 DE JUNIO DE 2019
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN GESTIÓN EMPRESARIAL REALIZANDO LA GESTIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE DICHA DEPENDENCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. COADYUDAR EN LA PROYECCIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, ORGANISMOS DE CONTROL, OTRAS ENTIDADES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS 2. COADYUDAR EN LA PROYECCIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, ORGANISMOS DE CONTROL, OTRAS ENTIDADES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS 3. EJERCER APOYO A LA GESTIÓN EN GENERAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA CASA DE JUSTICIA 4. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS, POLÍTICAS, MANUALES DE ATENCIÓN, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD ESTABLECIDOS EN EL MECI POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA Y EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO A LA COMUNIDAD, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE BASES DE DATOS

Powered by CamScanner

	5. APOYAR LA COORDINACIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CAMPO QUE SE REQUIERAN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE CASAS DE JUSTICIA EN FLORIDABLANCA Y A LAS DEMANDADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN VIRTUD AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL 6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE TENGAN RELACIÓN CON SU OBJETO CONTRACTUAL
PLAZO:	CINCO (5) MESES
VALOR:	$10.000.000,00
FECHA DE INICIO:	11 DE JUNIO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 DE NOVIEMBRE DE 2019

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **228082** y Estampilla Departamental **2502400393403** a los 08 días del mes de AGOSTO del 2024.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina María Bermúdez B.
Secretaria

Powered by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
NIT 890211142-2

C E R T I F I C A Q U E:

Que la Doctora **LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE,** identificada con cédula de ciudadanía No. 63.353.101 de Bucaramanga, ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos de prestación de Servicios.

- **Contrato No. 00027 del 25 de enero de 2018**, por el término de 5 meses, con fecha de inicio 29 de enero de 2018 y hasta el 28 de junio de 2018, y cuyo objeto consiste en "Prestar sus servicios profesionales en la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en los procesos auditores que adelanta la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental de la Contraloría Municipal de Bucaramanga", por un valor de $12.500.000.oo Peso Colombiano.

  Dentro de las obligaciones contractuales se encuentran las siguientes:

  1. Apoyar procesos en las Auditorias de Modalidad Especial, Regular, Exprés en las que sea asignado revisando documentos, realizando entrevistas y demás actividades propias del proceso auditor, relacionadas con su área de conocimiento y participando en la elaboración de los Informes de Auditoría, GERI y Actuaciones Especiales.
  2. Diligenciar todos los formatos, matrices e informes que le sean requeridos en desarrollo del proceso auditor.
  3. Hacer entrega de la labor establecida en el presente contrato ante el Supervisor, lo cual es condición para autorizar el pago.

- **Contrato No. 00101 del 08 de octubre de 2018**, por el término de 2 meses, con fecha de inicio 08 de octubre de 2018 y hasta el 07 de diciembre de 2018, y cuyo objeto consiste en "Prestar sus servicios profesionales en la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en los procesos auditores que adelanta la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental de la Contraloría Municipal de Bucaramanga", por un valor de $5.000.000.oo Peso Colombiano.

  Dentro de las obligaciones contractuales se encuentran las siguientes:

1. Apoyar procesos en las Auditorias de Modalidad Especial, Regular, Exprés en las que sea asignado revisando documentos, realizando entrevistas y demás actividades propias del proceso auditor, relacionadas con su área de conocimiento y participando en la elaboración de los Informes de Auditoría, GERI y Actuaciones Especiales.
2. Diligenciar todos los formatos, matrices e informes que le sean requeridos en desarrollo del proceso auditor.
3. Hacer entrega de la labor establecida en el presente contrato ante el Supervisor, lo cual es condición para autorizar el pago

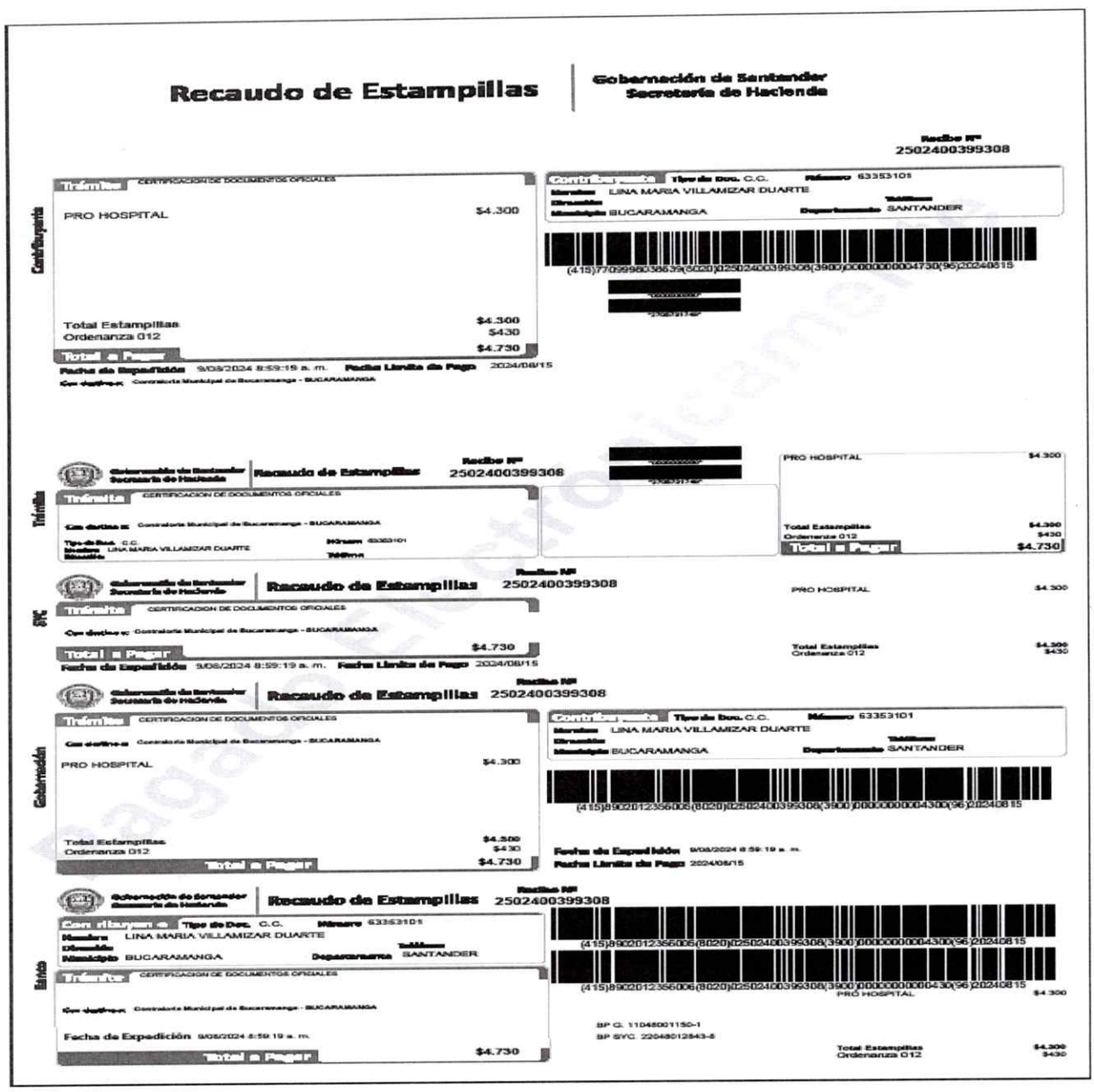
Se expide a solicitud de la interesada, a los nueve (09) días del mes de agosto de 2024.

Se adhieren y anulan estampillas de Pro-Hospital por valor de $4.300.oo y Ordenanza 012 de 2005 por valor de $430.

Jessica R. Quenza G.

JESSICA RAQUEL QUENZA GOMEZ
SECRETARIA GENERAL
Contraloría Municipal de Bucaramanga

CONCEPTO	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
proyecto	Jesús María Muñoz Jerez	Profesional universitario	
Aprobó	Jessica Raquel Quenza Gómez	Secretaria General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			



Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502400399308

Contribuyente

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

PRO HOSPITAL $4.300

Total Estampillas $4.300
Ordenanza 012 $430
Total a Pagar $4.730

Fecha de Expedición 9/08/2024 8:59:19 a. m. Fecha Límite de Pago 2024/08/15

Con destino a: Contraloría Municipal de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C. Número 63353101
Nombre LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE
Dirección
Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER

(415)7709998038839(8020)025024003993083900000000004730(96)20240815

Tránsito

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400399308

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Contraloría Municipal de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Tipo de Doc. C.C. Número 63353101
Nombre LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE
Dirección
Municipio Departamento

PRO HOSPITAL $4.300

Total Estampillas $4.300
Ordenanza 012 $430
Total a Pagar $4.730

SPC

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400399308

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Contraloría Municipal de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Total a Pagar $4.730

Fecha de Expedición 9/08/2024 8:59:19 a. m. Fecha Límite de Pago 2024/08/15

PRO HOSPITAL $4.300

Total Estampillas $4.300
Ordenanza 012 $430

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400399308

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Contraloría Municipal de Bucaramanga - BUCARAMANGA

PRO HOSPITAL $4.300

Total Estampillas $4.300
Ordenanza 012 $430
Total a Pagar $4.730

Tipo de Doc. C.C. Número 63353101
Nombre LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE
Dirección
Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER

(415)8902012356006(8020)025024003993083900000000004300(96)20240815

Fecha de Expedición 9/08/2024 8:59:19 a. m.
Fecha Límite de Pago 2024/08/15

Banco

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo Nº 2502400399308

Tipo de Doc. C.C. Número 63353101
Nombre LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE
Dirección
Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER

Trámite: CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Contraloría Municipal de Bucaramanga - BUCARAMANGA

Fecha de Expedición 9/08/2024 8:59:19 a. m.
Total a Pagar $4.730

(415)8902012356006(8020)025024003993083900000000004300(96)20240815

(415)8902012356006(8020)025024003993083900000000000430(96)20240815

PRO HOSPITAL $4.300

BP C. 110480011150-1
BP SYC. 220480128434-8

Total Estampillas $4.300
Ordenanza 012 $430

Pagaduría Electrónica

LA DIRECTORA GENERAL DE LA
ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ECAM
N.I.T. 804015969-3

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **LINA MARÍA VILLAMIZAR DUARTE** identificada con cédula de ciudadanía n° 63.353.101 expedida en Bucaramanga (Santander), ha suscrito con la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca, ECAM, el siguiente contrato de prestación de servicio profesional:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-0052-2023 del 28-06-2023.**

OBJETO: Prestar servicios como profesional en Gestión Empresarial para impartir clases de formación complementaria y de los programas técnicos laborales que ofrece la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca –ECAM.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Impartir (40) horas de clase en total de la asignatura *Meci-control interno* y (30) horas de la asignatura de *Ética* de los programas técnicos laborales que ofrece la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca.
2. Desarrollar el contenido programático de cada asignatura, los cuales deben contener como mínimo los siguientes apartes: Nombre de la asignatura, número de horas docentes, número de horas estudiante como trabajo independiente, descripción de la materia, objetivo general, objetivos específicos, competencias que se adquieren, temas a desarrollar con una pequeña descripción y número de horas por tema, metodología y bibliografía básica y complementaria.
3. Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes del programa técnico laboral Auxiliar Administrativo con énfasis en el Sector Público.
4. Realizar el proceso evaluativo de cada asignatura asignada a todos los estudiantes.
5. Entregar todas las notas de los estudiantes después de socializarlas con los estudiantes en los formatos de la entidad.
6. Desarrollar durante las asignaturas designadas trabajos, talleres, quiz, parciales, entre otros que permitan al estudiante ser calificado con criterio objetivo.
7. Llevar un registro de asistencia por cada clase impartida y así mismo entregarla a la Entidad.
8. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del contrato.
9. Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca

FECHA DE INICIO: 01-09-2023.

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 26-10-2023.
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI: X NO:
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI: FECHA n.a
NO: X

Se adhieren y anulan las estampillas de la Alcaldía Municipal de Floridablanca recibo N° 228770 (Certificación laboral) $1.000.oo; Departamento de Santander N° 2502400407371 (Certificación de documentos oficiales) por valor de $4.730.oo.

Floridablanca (Santander), martes veinte (20) de agosto del 2024.

ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ
Directora General

Elaboró Leidy Viviana Delgado Hernández
Secretaria Dirección General Código 440 Grado 3

NIT. 890.205.176-8

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

CERTIFICA:

Que la señora **LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE** identificada con número de cedula **63353101,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1569-2024 CO1.PCCNTR.6739607**
FECHA DE CONTRATO:	06 DE SEPTIEMBRE DE 2024
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y PRESUPUESTO - FISCALIZACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, PARA CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE SANEAMINIENTO FISCAL Y FINANCIERO MANTENIENDO EL PROGRAMA DE DEPURACION Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LAS RENTAS MUNICIPALES DE FLORIDABLANCA".
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR LA REVISIÓN DE LAS BASES DE DATOS PARA DETERMINAR EXISTENCIA DE LA DEUDA Y RESPONSABILIDAD DEL PAGO. 2. REDACTAR LOS DOCUMENTOS U OFICIOS QUE SON NECESARIOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL. 3. ACTUALIZAR EN EL SISTEMA CADA UNA DE LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DE CADA PROCESO RELACIONADO CON EL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL. 4. REALIZAR ACTIVIDADES DE ACERCAMIENTO AL CONTRIBUYENTE, DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS, REQUERIMIENTOS Y FORMALIZACIÓN DE PROPUESTAS DE PAGO DEL IPU. 5. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y EN ESPECIAL DEL IMPUESTO PREDIAL. 6. APOYAR EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE RENTAS MUNICIPAL EN LO REFERENTE AL RECAUDO DE CARTERA DE IMPUESTO PREDIAL. 7. APOYAR LAS ACTUACIONES SURTIDAS EN LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO DEL IMPUESTO PREDIAL DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA. 8. APOYAR EN LA LABOR DE ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, OFICIOS O CARPETAS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 9. BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN AL USUARIO QUE SE PRESENTE TANTO EN VENTANILLA COMO EN LA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL A REALIZAR CONSULTAS, TRÁMITES, SOLICITAR DOCUMENTOS Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ESTA DEPENDENCIA. 10. TOMAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN NECESARIAS PARA EVITAR LA AFECTACIÓN A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN,

	MANEJANDO Y GUARDANDO DE MANERA CONFIDENCIAL LA INFORMACIÓN QUE COMO TAL LE SEA PRESENTADA Y ENTREGADA, CON EL FIN DE QUE LA MISMA NO SEA EMPLEADA EN BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS. 11. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
VALOR:	$12.250.000,00
FECHA DE INICIO:	11 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE DICIEMBRE DE 2024

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **247815** y Estampilla Departamental **2502500007245** a los 21 días del mes de ENERO del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina Maria Bermúdez
Secretaria

NIT. 890.205.176-8

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

CERTIFICA:

Que la señora **LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE,** identificada con número de cedula **63.353.101,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia del 2025 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0907-2025- CO1.PCCNTR.7626613**
FECHA DE CONTRATO:	10 DE MARZO DE 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MODERNIZACION Y FOMENTO DE LA INNOVACION EMPRESARIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL TEJIDO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. REALIZAR FERIAS O RUEDAS FINANCIERAS A EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO Y EVENTOS DE MODERNIZACIÓN Y FOMENTO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL. 2. PRESENTAR A SU SUPERVISOR UN PLAN DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES QUE VAN A DESARROLLAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META. 3. REALIZAR Y TRAMITAR LOS OFICIOS PERTINENTES A LAS ENTIDADES QUE PARTICIPARAN EN LA FERIA FINANCIERA O EVENTOS. 4. SOLICITAR PARA CADA ACTIVIDAD EL RESPECTIVO EL FLYER Y REALIZAR LA CONVOCATORIA A TRAVÉS DE UN LINK DE INSCRIPCIÓN A PARTICIPAR EN LA FERIA O EVENTO. 5. REALIZAR TEMAS DE LOGÍSTICA DE CADA FERIA O EVENTO, ASISTIR A LAS REUNIONES PARA EL TRÁMITE DE PERMISOS Y APROBACIÓN Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS, VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO RESIDENTES EN FLORIDABLANCA, ENTIDADES ALIADAS, ESTANDO AL TANTO DE LOS REQUERIMIENTOS. 6. ELABORAR LAS PLANILLAS DE CARACTERIZACIÓN FÍSICAS Y LINK DIGITAL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS EN LA FERIA O EVENTO. 7. DAR CUMPLIMIENTO EN LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDOS POR LA ALCALDÍA COADYUVANDO EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES, FICHA TÉCNICA, ACTAS, CARACTERIZACIÓN, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y/O VIDEOS, DE MANERA, MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL, CON BASE EN LOS INDICADORES DE AVANCES, ESTADÍSTICAS DE EJECUCIÓN (CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS), HACIENDO CRUCE DE INFORMACIÓN EN LOS REGISTROS DE CARACTERIZACIÓN HABILITADOS EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, APOYANDO EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027. 8. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVEN A CABO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERA SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE. 10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS. 11. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	$14.000.000,00
FECHA DE INICIO:	11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 DE JULIO DE 2025

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **282880** y Estampilla Departamental **2502500452876** a los 28 días del mes de **JULIO** del 2025.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Jenny C. Gutiérrez B.
Profesional Universitario

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	2026-10-02 18:05

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LINA	MARIA	VILLAMIZAR	DUARTE

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	63353101

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA

Dirección	["calle 5 No. 8-25. Piso IV"]
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	$28.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$28.500.000,00

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	$0,00

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento | Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

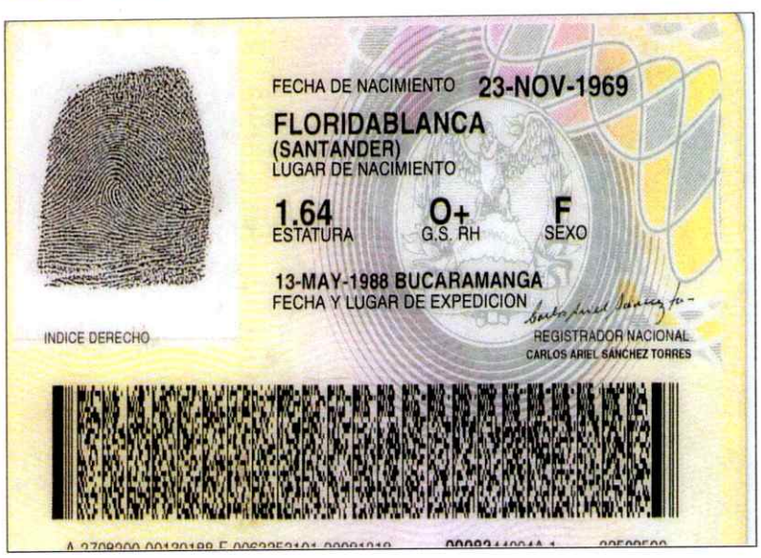
2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 63.353.101
VILLAMIZAR DUARTE
APELLIDOS
LINA MARIA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1969
FLORIDABLANCA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
13-MAY-1988 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional 194.706

Resolución No. 134 del 26/08/2024



LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE

C.C. 63353101

PROFESIÓN: PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

Fecha del título: 10/05/2005

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 03-02-2025 07:22:35 PM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional

CE-006 - 0000000174 – 2026

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliado(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 63.353.101
NOMBRES Y APELLIDOS	Lina María Villamizar Duarte
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/12/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Activo
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre Lina María Villamizar Duarte, a los 01 días del mes de Octubre del año 2026.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

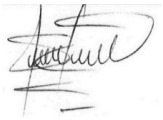
Yisseth Johanna Corredor Ospina
Coordinadora de Gestión de la Afiliación.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63353101,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 13 de octubre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141267015290

(415)7707212489984(8020) 000014126701529 0

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLAMIZAR	DUARTE	LINA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: AV EL TEJAR 104 25 CA 23 E URB FATIMA

42. Correo electrónico: linamary@hotmail.com

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

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
7 4 9 0	2 0 0 6 0 1 2 3	8 2 1 1	2 0 2 5 0 2 0 6			2 4 1 9	

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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-11 / 10:34:58AM

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 VILLAMIZAR DUARTE LINA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 02-10-2026 04:58:03PM

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 viernes 02 de octubre de 2026, a las 16:42:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63353101
Código de Verificación	633531012610021642 00

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304180436

PIB
16:47:43

Bogotá DC, 02 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) LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63353101:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:46:20 PM horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63353101**

Apellidos y Nombres: **VILLAMIZAR DUARTE LINA MARIA**

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

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, 02/10/2026 04:53:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63353101** y Nombre: **LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE.**

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. **148886696** . 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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL No. 194706 otorgada a LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE, con la cédula de ciudadanía No. 63353101, se encuentra vigente.

Que LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL No. 194706 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 134 del año 2024.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dos (02) de Octubre de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 02-10-2026 06:59:59 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 421537

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

421537-63353101-CP

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 63353101 **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 02/10/2026 05:03 PM

Código Verificación: **CADMNP3WV1**

Válida hasta: **02/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ITSOS SALUD EN EL TRABAJO

Nit:900554345-8 Código del prestador: 6827670312

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL



DATOS DEL SERVICIO					
Fecha Evaluación:	14/oct/2026 10:24 a. m.	**Lugar:**	FLORIDABLANCA, Santander		
Cargo:	INDEPENDIENTE	**T. Vinculación:**			
Examen / Servicio:	Examen de pre-ingreso Osteomuscular				
Empresa:				**NIT:**	
Act. Económica:					

DATOS DEL PACIENTE - HISTORIA No. 797500			
Nombre:	LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE	**Identificación**	CC-63353101
Dirección:	AVN ALTEJAR 104 - 25 CASA 23 E - Colombia,	**Teléfono:**	3163068599
Fecha	23/nov/1969	**Edad:**	56 Años 10 Meses 20 Días
Sexo:	Femenino	**Estado Civil:**	Casado(a)
Profesión:	INDEPENDIENTE	**Régimen**	Particular
Convenio:		**EPS:**	E.P.S Sanitas
ARL:		**AFP:**	

Concepto(s) Médico(s):	**Con recomendaciones**

Restricciones: (x) Ninguna

Recomendaciones:

-CONTINUAR CONTROLES MEDICOS CON LA EPS.
-USO DE FORMULA OPTICA SEGUN RECOMENDACIÓN.
-SE RECOMIENDA MANTENER ADECUADA POSTURA.
-REALIZAR PAUSAS ACTIVAS Y ESTIRAMIENTOS DURANTE LA JORNADA LABORAL.
-USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL SEGUN LA TAREA.
-MEDIDAS DE AUTOCUIDADO.
-HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (ALIMENTACION BALANCEADA,BAJA EN GRASAS ULTRAPROCESADAS).
-REALIZAR EJERCICIO REGULARMENTE.
-PROTEGERSE DEL SOL.

INGRESO PROGRAMA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
(X) HEMATOLOGIA.
( ) HIGIENE POSTURAL.
( ) MANIPULACION DE CARGAS.
(X) SALUD VISUAL.
( ) QUIMICO-RESPIRATORIO.
( ) SALUD AUDITIVA.
( ) BIOLOGICO.
( ) PSICO LABORAL.

ENFASIS

OSTEOMUSCULAR: APTO CON RECOMENDACIONES

ACEPTO LAS ANTERIORES VALORACIONES MEDICAS REALIZADAS, ENTIENDO QUE LA REALIZACION DE ESTAS PRUEBAS OCUPACIONALES SON VOLUNTARIAS, HAGO CONSTAR QUE LA INFORMACION SUMINISTRADA SOBRE MI CONDICION DE SALUD ES VERDADERA, Y ME COMPROMETO A CUMPLIR LAS RECOMENDACIONES Y LAS RESTRICCIONES DADAS.

Firma del Paciente

Nombre: LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE

C.C.: 63353101

Profesional: CARLOS E ARCE POSADA

RM: RESOLUCION 03794 Actualizacion 02949 de 15 de febrero de 2022

MEDICO ESPECIALISTA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Carlos E. Arce

Gobernación de Santander	**RESOLUCIÓN**	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 02940 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13889731 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga a los 18 FEB 2022

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

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

BANCO GNB SUDAMERIS
NIT 860.050.750-1

CERTIFICA QUE:

LINA MARIA VILLAMIZAR DUARTE,

identificado(a) con cédula de ciudadanía número 63.353.101, mantiene un vínculo comercial con esta Entidad a través de la Cuenta de Ahorros No. 90730005640, con fecha de apertura 18 de octubre de 2023

Se expide a solicitud del cliente, en la ciudad de Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de octubre de 2026

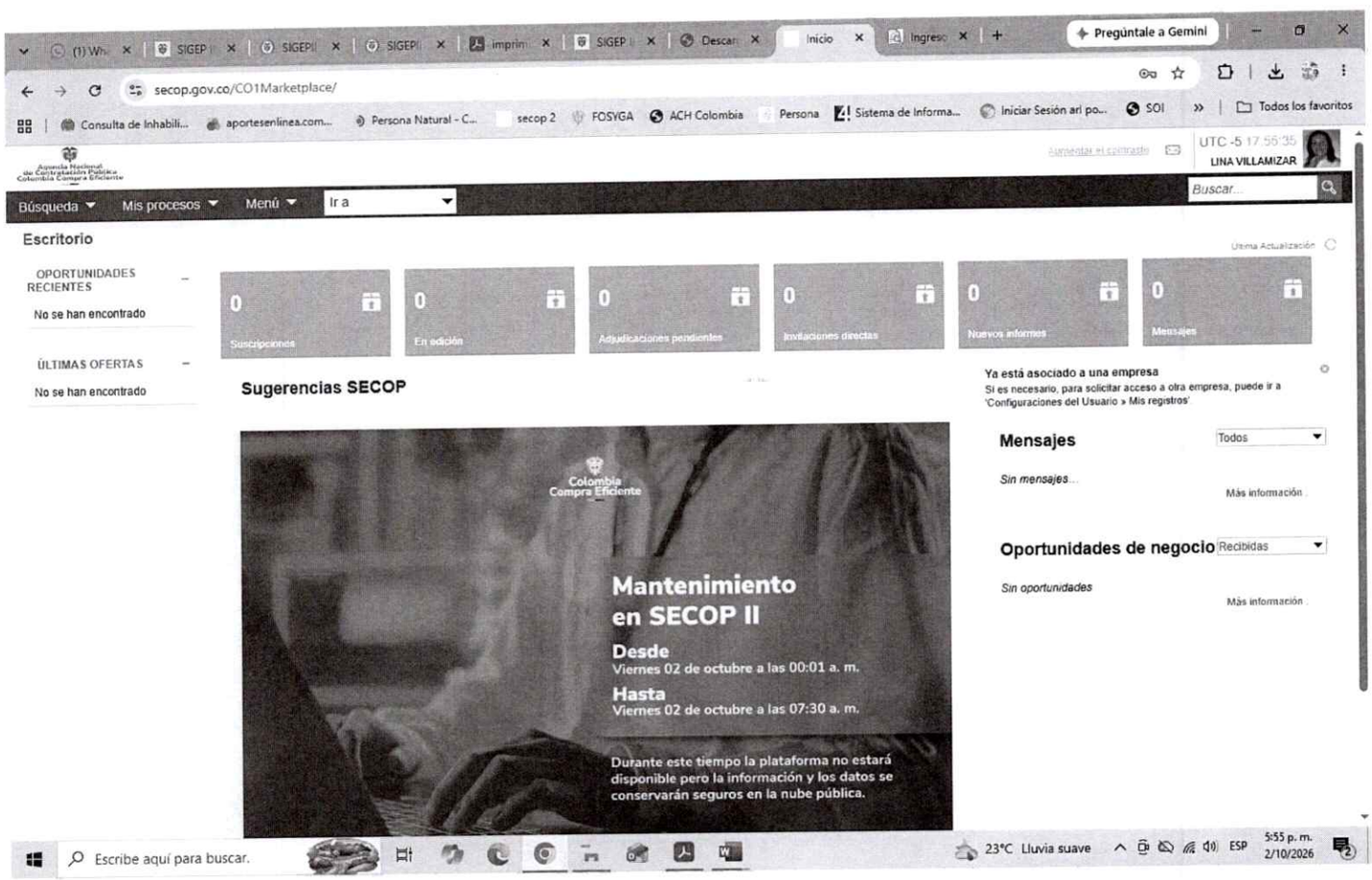
Cordialmente,

GERENCIA CANALES DE ATENCIÓN

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PANTALLAZO

SECOP 2 ACTIVO



Señores
Concejo Municipal de Floridablanca
Ciudad

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

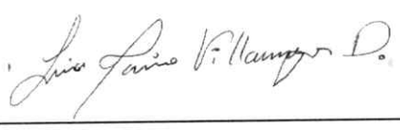
Lina María Villamizar Duarte, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 63353101 Expedida en la ciudad de Bucaramanga; Autorizo previa, expresa y por escrito al Concejo Municipal de Floridablanca, identificada con el NIT: 804011758-8, para que realice dentro del proceso de vinculación contractual la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual durante mi vinculación contractual, con el Concejo Municipal de Floridablanca.

Así mismo, se autoriza al Concejo Municipal de Floridablanca, para que realice cada cuatro (4) meses la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con la entidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

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

Atentamente,



FIRMA: _____

NOMBRE COMPLETO: Lina María Villamizar Duarte

CC 63353101 Expedida en la ciudad de Bucaramanga

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 17:01:42 horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63353101,** Apellidos y Nombres **VILLAMIZAR DUARTE LINA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO DE FLORIDABLANCA**, con NIT **804011759-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta